

POINTCULTURE ASBL ENGAGE UN·E ADMINISTRATEUR·TRICE SYSTEME(m/f/x).

PointCulture est une ASBL active dans le secteur culturel, soutenue par la Fédération Wallonie-Bruxelles, et dont les missions sont définies dans le cadre d'un contrat-programme.

Ces missions telles que décrites dans le contrat-programme s'articulent autour de 4 axes :

- Constitution et développement d'une base de données et d'une collection de médias en portant une attention aux productions et artistes de la FWB : fonctions de conservation, diffusion et médiation.
- Fonction d'appui aux réseaux d'opérateurs culturels par un soutien au déploiement d'une politique culturelle basée sur le son et l'image : fonctions de diffusion et médiation.
- Constitution, développement et animation d'une plateforme d'archivage des médias et opérateurs culturels de la FWB : fonctions de conservation et médiation.
- Développement d'une fonction de centre de ressources orientée vers des publics scolaires et tout public, en partenariat avec les opérateurs culturels et associatifs de la FWB.

Pour plus d'informations : www.pointculture.be

Vos tâches

Sous l'autorité du Coordinateur du service informatique, vous aurez la responsabilité d'effectuer les tâches suivantes relatives à l'installation, à la configuration et à la maintenance des systèmes et des serveurs, qu'ils soient locaux ou externalisés :

- Établir et mettre en place une politique de sauvegarde et de restauration des fichiers, répertoires, bases de données et systèmes informatiques.
- Définir une politique de sécurité pour protéger les systèmes et les données.
- Collaborer avec des partenaires externes pour le support technique.
- Gérer, maintenir, superviser, optimiser et migrer les serveurs, les clients légers, les systèmes de stockage internes/externes, le réseau et les sauvegardes.
- Installation de serveurs, de NAS, de SAN, d'UPS, de switches, de pare-feux et d'autres équipements matériels spécialisés.
- Configurer les réseaux WiFi.
- Administrer les serveurs de bases de données Postgres.
- Configurer et administrer Microsoft Exchange pour la gestion du courrier électronique.
- Gérer la téléphonie, y compris la configuration des téléphones virtuels Cisco.
- Assurer la configuration des partages Linux sur un réseau Windows (Active Directory) avec Samba.
- Gérer le mass mailing avec Postfix, VERP et appliquer les règles et bonnes pratiques.
- Mettre en place et gérer le monitoring avec Zabbix ou autre outil équivalent.

Votre profil

- Excellente connaissance des systèmes d'exploitation tels que Windows, Linux (Debian, CentOS) et une bonne connaissance de MacOS est un plus.
- Compétences en réseautage : compréhension approfondie des réseaux informatiques, y compris les protocoles de communication, les adresses IP, les pare-feux et les routeurs. Maîtrise des logiciels et matériels tels qu'Antispam Barracuda, Firewall Cisco, vRanger.

- Compétences en sécurité : capacité à mettre en place des mesures de sécurité pour protéger les systèmes et les données contre les attaques externes.
- Compétences en virtualisation : expérience avec des environnements de virtualisation tels que VMware, Hyper-V et VirtualBox.
- Compétences en matière de stockage : aptitude à travailler avec différents types de stockage, y compris les NAS et les SAN, et à mettre en place des systèmes de sauvegarde et de maintenance. Connaissance des logiciels QUEST vRanger Backup & Replication, SAN/NAS EMC Unisphere Celerra.
- Compétences en programmation pour automatiser des tâches et créer des scripts.
- Maîtrise des serveurs WordPress et expérience dans la mise en place de sites WordPress.
- Expérience dans la gestion de l'Active Directory pour la gestion des services d'annuaire et d'authentification.
- Connaissance de la configuration des téléphones virtuels Cisco pour la gestion de la téléphonie.
- Capacité à configurer des partages Linux sur un réseau Windows (Active Directory) avec Samba.
- Maîtrise de la gestion du mass mailing avec Postfix, VERP, ainsi que des règles et bonnes pratiques associées.
- Expérience dans la mise en place et la gestion du monitoring avec Zabbix ou autre outil équivalent.
- Vous avez l'esprit analytique, méthodique et êtes orienté solution.
- Vous avez des facultés d'adaptations et une bonne résistance au stress.
- Vous êtes capable de travailler de manière autonome et avez le sens du travail d'équipe.

Ce que nous offrons

- Un emploi porteur de sens au sein d'une entreprise dans laquelle les dimensions humaines et sociétales sont primordiales.
- Un contrat à durée indéterminée, à temps partiel (à mi-temps soit 19 h par semaine).
- Une ambiance de travail agréable et ouverte, favorisant la prise d'initiatives.
- Un salaire en adéquation avec vos compétences et votre expérience selon les barèmes de la CP 329.02 – Échelon 4.2.
- Des avantages extra-légaux (chèques-repas, prime de fin d'année, assurance groupe, frais de transport).

Informations complémentaires :

Lieu de travail : PointCulture, Place de l'Amitié 6, 1160 Bruxelles.

Date d'entrée en fonction : le plus rapidement possible.

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae sont à adresser à Aurélie Vanham, Coordinatrice des Ressources Humaines : aurelie.vanham@pointculture.be.

Toute information complémentaire peut être obtenue au numéro de téléphone 02/ 737 18 12.