



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

37h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

01/02/2026

Candidature avant :

09/01/2026

Lettre de motivation & CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président de
Pontivy Communauté
1 Place Ernest Jan
56300 PONTIVY

• En quelques chiffres

+ 300 collaborateurs

24 communes

50 000 habitants

2 000 entreprises

1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez aux avantages de la collectivité :

RIFSEEP (IFSE & CIA) // Télétravail // Titres restaurant // Participation mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 12 jours ARTT // des bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Administrateur Système et Gestionnaire Applicatifs Métiers (H/F) Cadre d'emplois : Technicien Territorial

Le service commun des systèmes d'information de Pontivy Communauté, a pour mission d'assurer l'organisation, la mise en œuvre, le suivi et le bon fonctionnement de l'infrastructure informatique et des télécommunications de la Communauté de Communes de Pontivy e des membres du service commun.

Les missions



1. Missions générales :

- Participer au développement, à l'intégration et au suivi des mises en production des infrastructures
- Être force de proposition au sein de l'équipe infrastructure, de scénarios d'évolution du SI en tenant compte des contraintes sur les architectures hybrides omprem (AD) et M365 (Azure)
- Assurer la veille technologique afin d'anticiper les évolutions techniques
- Participer à la rédaction des spécifications techniques et cahiers des charges, et en assurer la mise en œuvre
- Participer et maintenir à jour la cartographie technique du SI
- Appliquer les mesures de sécurité dictées par les directives nationales, en adéquation avec les changements sur les infrastructures techniques nationales (NIS2)
- Mettre à jour le référentiel documentaire du système

2. Missions en lien avec les Applicatifs Métiers :

- Participer aux projets stratégiques de la DSI et notamment ceux en lien avec la mise en œuvre du volet applicatif métiers du service commun
- Assurer en lien avec les éditeurs de solutions et conduire les différentes TMA en veillant à la bonne intégration des applicatifs métiers des collectivités membres du service commun
- Accompagner les changements impactant les utilisateurs dans son domaine d'expertise

3. Missions en lien avec les Systèmes :

- Maîtriser les systèmes d'exploitation (Windows, Linux ...), définir les configurations et contrôler leur mise en œuvre en veillant à la sécurité des accès
- Administrer régulièrement l'ensemble des systèmes, garantir la performance et la sécurité du système d'information, participer à la bonne exécution du plan de maintenance (corrective, préventive et évolutive) du système d'information, gérer les mises en production, analyser les impacts potentiels et accompagner les évolutions techniques

4. Missions en lien avec la gestion des Réseaux

- Maîtriser les réseaux IP, participer à la mise en place et l'exploitation des réseaux informatiques (VLAN, WIFI, WAN ...), assurer la cohérence et l'intégrité des réseaux

Nous recherchons



- De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience significative d'au moins 3 ans dans un poste similaire
- La connaissance approfondie des environnements Microsoft 365 avec une spécialité messagerie est obligatoire
- Avoir des connaissances dans le domaine ITL
- Bonne pratique des systèmes de virtualisation VMWare / Hyper-V
- Solides connaissances réseaux et TCP/IP (DNS, AD, Firewall)
- Connaissances en Scripting
- Connaissances en UX Design, UI Design, développement de systèmes ou implémentation de projet seront appréciées
- S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue
- Savoir s'organiser, gérer ses priorités et ses délais
- Être rigoureux, autonome et à l'écoute
- Savoir gérer un portefeuille de projets
- Être disponible et à l'écoute des clients
- Avoir un esprit d'équipe
- Être force de proposition
- Avoir des qualités de rédaction et d'analyse
- Permis B
- Sens aigu du service public