ADMINISTRATEUR SYSTEMES ET RESEAUX (Correspondant Informatique – FFF)

DESCRIPTION DU POSTE

Collaborateur (trice) chargé (e) de la gestion des infrastructures informatiques et téléphoniques de la Ligue, de ses Districts et de ses clubs.

NIVEAU REQUIS

- De formation en informatique (BAC +3, BAC +4 type licence informatique)
- 2/5 ans d'expérience
- Bonnes connaissances sur les infrastructures techniques (administration et gestion réseau, serveurs, parc informatique)

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE DIRECT

Directrice Générale

LOCALISATION DU POSTE

Siège de la Ligue : 5 place de Valois – 75001 PARIS

MISSIONS PRINCIPALES

De façon générale, il est demandé à ce (cette) collaborateur (trice) :

- d'assurer et optimiser la gestion des infrastructures informatiques et téléphoniques des Centres de Ressources dont il a la charge;
- de garantir le 1er niveau de support sur toutes les applications métiers auprès des utilisateurs (Ligue, Districts et Clubs) ;
- d'organiser et mettre en place la conduite du changement sur la transformation digitale et les nouveaux services à venir ;
- d'assurer l'interface entre la FFF, les Centres de Ressources dont il a la charge et les clubs;
- de réaliser des développements ponctuels sur une plateforme spécifique ligue.

À ce titre, il ou elle :

- renseigne sur l'utilisation des outils FFF: FOOT 2000, Portail Bleu, Footclubs, Footclubs Compagnon, FMI, Compta CEGID, Open Portal, Wordpress, Réseau Bleu, Messagerie et Visioconférences, et répond aux demandes d'assistance de 1er niveau ;
- rédige les supports de formation, dispense les formations et accompagnera les utilisateurs au quotidien (Ligue, Districts et Clubs) ;
- anticipe et planifie la conduite du changement des nouveaux services déployés par la F.F.F. et par la Ligue ;
- gère et administre la messagerie des clubs et des officiels;

- gère le réseau informatique, le parc PC et les logiciels bureautiques ;
- assure la maintenance des serveurs locaux, administre l'Active Directory, la sécurité et les sauvegardes ;
- sous l'autorité du Président et de la Direction, contrôle et gère les achats de matériel informatique ;
- assure le suivi des contrats de maintenance (PC, imprimantes, téléphonie, badgeuse, etc.) ;
- met en œuvre et relaie les recommandations informatiques de la F.F.F. ;
- recueille et transmet à la F.F.F. les demandes de modifications importantes concernant les outils métiers ou autres besoins identifiés au sein de la Ligue ;
- développe des outils web internes (PHP / MySql) sous la forme d'une plateforme dédiée à la ligue partagée avec les collaborateurs de la ligue, les districts et les clubs.

COMPÉTENCES REQUISES OU FORTES APTITUDES À LES ACQUÉRIR

- AZUR AD
- O365 (O365 en synchronization AZUR)
- Windows 10
- Outlook
- Teams
- Office
- Volonté / capacité de comprendre en détail le fonctionnement des applications

QUALITÉS REQUISES

- Excellent relationnel, pédagogue et capable d'organiser la conduite du changement (communication, formations, etc.)
- Intérêt pour le football et compréhension des usages des acteurs sur le terrain
- Connaissance du milieu associatif fortementsouhaité
- Capacité à gérer et traiter un réseau d'informations de façon régulière
- Capacité à se situer et à s'exprimer dans un système de relations (élus, bénévoles, etc.)
- Capacité à travailler en équipe
- Aptitude à la réactivité
- Sens du contact et du dialogue
- Sens du service au public

Poste à pourvoir immédiatement. Temps plein.
36,4K€ à 45,5K€ (salaire annuel brut / 13 mois)

Les candidatures (**lettre de motivation et CV**) sont à envoyer à:

Par courrier	**Par Email**
À l'attention de la Directrice Générale Ligue Paris Ile-de-France de Football 5 Place de Valois 75041 Paris cedex 01	Adresse un mail **direction@paris-idf.fff.fr**