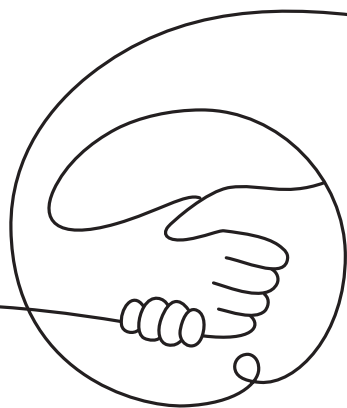




Volvestre

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

RECRUTE UN INFORMATICIEN (F/H)

Qui sommes nous ?

Idéalement située au sud de Toulouse avec la **chaîne** des Pyrénées pour horizon, la Communauté de Communes du Volvestre a plus d'un atout ! De Mauzac au nord à Montbrun-Bocage au sud en passant par son siège à Carbonne, elle compte 32 communes et 31 000 habitants, avec des champs de compétences variés - collecte et valorisation des déchets, petite enfance, développement économique, voirie, promotion du tourisme -, tout en restant à taille humaine. Vous l'aurez compris, il fait bon vivre et travailler en Volvestre !

Vos missions parmi nous



Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous pilotez l'ensemble du système d'information de l'EPCI en assurant à la fois sa performance, sa sécurité et son évolution. Seul référent informatique, vous définissez et mettez en œuvre la stratégie numérique en lien avec les orientations définies. Vous administrez les infrastructures, accompagnez les utilisateurs, supervisez les projets informatiques et veillez à la conformité réglementaire. Vous êtes également garant de la continuité de service et de la qualité des outils mis à disposition, tout en assurant la gestion du budget dédié.

Pilotage et stratégie du système d'information

- * Conseiller la DGS et les élus et participer à l'élaboration de la stratégie numérique de l'EPCI
- * Piloter la stratégie informatique de l'EPCI en lien avec la direction générale des services
- * Réaliser l'analyse des besoins, des risques et de la conformité du SI (RGPD, sécurité, etc.)
- * Assurer une veille technologique, réglementaire et proposer des évolutions adaptées.

Administration et exploitation du système d'information :

- * Administrer les environnements Windows et Active Directory (Serveurs internes et Azure AD), réseaux, imprimantes, téléphonie
- * Gérer la messagerie et les outils collaboratifs et les solutions cloud (Office 365, drive, etc.) ;
- * Administrer, maintenir et faire évoluer le réseau et les équipements
- * Assurer le suivi technique des logiciels métiers (mises à jour, correctifs, relation avec les éditeurs) et les services externalisés (hébergement, support...)
- * Contrôler la cohérence technique du système d'information et assurer la continuité de service ;
- * Gérer les applications externalisées (hébergement des sites web, applications métiers, contrats...)
- * Préparer, installer et maintenir les équipements informatiques (pc, imprimantes, copieurs, etc.)
- * Diagnostiquer et traiter les incidents
- * Suivre les interventions des prestataires externes
- * Participer au déploiement des solutions

Fiabilité et sécurité du système d'information :

- * Veiller à la sécurité des systèmes et des accès
- * Administrer les outils de sécurité (pare-feu, antivirus)
- * Assurer la sauvegarde, la restauration des données ;
- * Gérer la conformité juridique et réglementaire des systèmes ;
- * Garantir la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité des données
- * Participer à la mise en œuvre des plans de continuité et de reprise d'activité (PCA/PRA)
- * Sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques

Support et accompagnement des utilisateurs :

- * Assurer l'assistance technique et fonctionnelle (matériel et logiciels)
- * Accompagner les utilisateurs sur les outils numériques : mise à disposition de documentation technique et sensibilisation des utilisateurs aux bonnes pratiques
- * Accompagner les services dans l'évolution des usages numériques (nouvelles applications, dématérialisation...)
- * Animer des temps d'échange ou de formation pour faciliter l'appropriation des outils
- * Rédiger de la documentation (fiches pratiques, tutoriels...)

Gestion de projets informatiques et maîtrise d'ouvrage

- * Piloter les projets informatiques transversaux et proposer des améliorations en lien avec les besoins des services
- * Accompagner les services dans la définition de leurs besoins et la conduite du changement
- * Coordonner les prestataires, assurer le suivi des contrats et des marchés publics

Gestion budgétaire et administrative

- * Élaborer, suivre et optimiser le budget dédié à l'environnement (copieur, téléphonie...)
- * Gérer les achats de matériels, de logiciels, et les prestations externes.

Parlons un peu de vous

- * Vous avez une formation BAC+2 minimum (type BTS)
- * Vous avez de l'expérience sur un poste similaire
- * Vous connaissez les systèmes d'exploitation et les outils de production, environnements systèmes et protocoles de communication,
- * Vous maîtrisez les normes et procédures de sécurité informatique et des réseaux, la maintenance applicative de dépannage de premier niveau ainsi que les techniques de diagnostic
- * Vous avez la capacité de concevoir et d'animer des actions de sensibilisation et de formation auprès des utilisateurs
- * Vous êtes reconnu pour votre sens de l'organisation, votre rigueur, votre réactivité et votre respect des règles de confidentialité

Nous vous proposons

- * Un recrutement sur le cadre d'emploi des techniciens
- * Une rémunération selon la grille indiciaire majorée d'une prime mensuelle
- * Des avantages :
 - * Adhésion auprès de notre partenaire d'action sociale (CNAS)
 - * Forfait mobilités durables sous conditions
 - * Participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance)
 - * Titres restaurant d'une valeur faciale de 7€ (participation employeur 50%)
- * Du télétravail (4 jours par mois)
- * Une durée hebdomadaire de 39h assortie de 25 jours de congés annuels et 23 jours de RTT

Le poste est ouvert en priorité aux fonctionnaires et, possiblement, aux contractuels



L'aventure vous tente ?

Adressez votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae), la copie de votre diplôme, et de votre dernier arrêté de situation administrative (pour les titulaires de la fonction publique) ou justificatif de réussite, à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Volvestre

- * soit par courrier à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VOLVESTRE
Monsieur le Président
34, avenue de Toulouse - CS 70009
31390 CARBONNE

- * soit par courriel à l'adresse suivante : contact@cc-volvestre.fr
- * soit sur notre site internet : <https://volvestre.fr/recrutement-emploi/>

Date limite de dépôt des candidatures : **15.09.2026**

Poste à pourvoir: **dès que possible**

Entretien prévu le : **25/09/2026**

