



## Technicien informatique et réseaux (H/F)

**Poste à plein temps de catégorie B**

Ouvert aux fonctionnaires des différentes fonctions publiques ainsi qu'aux contractuels.

**Résidence administrative**

Parc national du Mercantour, 23 rue d'Italie à Nice (06000)

**Encadrement :** non

**Rattachement hiérarchique :** Responsable de la cellule Systèmes d'information (SI)

**Domaine d'activité :** Systèmes d'information

**Prise de fonction souhaitée :** 1<sup>er</sup> mai 2026

La date limite de réception des candidatures par le Parc national est fixée au :

**16 février 2026 à 17h**

### CADRE GÉNÉRAL DU POSTE

<https://mercantour-parcnational.fr>

Le Parc national du Mercantour couvre 2.147 km<sup>2</sup> répartis sur 28 communes dont 22 dans le département des Alpes Maritimes et 6 dans le département des Alpes de Haute Provence. Sa mission est de protéger la nature, les paysages et la diversité biologique de ses territoires qui ont justifié sa création. Le Parc assure la gestion de ce patrimoine. En le mettant à la disposition du public, il en favorise la découverte et la connaissance.

Il est administré par un établissement public à caractère administratif (EPA) placé sous tutelle du ministre chargé de la transition écologique, il est rattaché avec l'ensemble des 10 autres parcs nationaux, à l'Office Français de la Biodiversité (OFB) depuis le 1er janvier 2018.

L'établissement compte 80 agents permanents répartis entre le siège (45%) et le territoire du Parc (55%) distribué en 5 services territoriaux et accueille un vingtaine de saisonniers dans les services territoriaux lors de la saison estivale.

## ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

La cellule SI est une équipe forte de 3 postes à temps plein, ainsi répartis :

- une personne, celle qui fait l'objet de la présente fiche de poste, est en charge de l'équipement, de l'exploitation et du support utilisateur pour les services de communication, les matériels et services bureautiques, les serveurs de virtualisation sur et hors site, les services Windows et les applications de gestion administrative, la sécurité du système d'information,
- une personne est en charge des applications et de la gestion des données ayant trait à la conservation et à la gestion du patrimoine naturel, à la valorisation du territoire, à la police de l'environnement et au partage d'informations avec les services de l'État, les collectivités territoriales, la communauté scientifique et le grand public,
- le responsable du service contribue à l'ensemble des projets.

L'équipe travaille en réseau avec ses homologues des autres parcs nationaux et l'Office français de la biodiversité (OFB) auquel les parcs nationaux sont rattachés par une convention. La plupart des applications de gestion administrative (applications RH, comptables, etc) et certains services de communication (réseau de données inter-sites, service de téléphonie/visiophonie) sont ainsi fournis par l'OFB avec un support local assuré par la cellule SI.

L'équipe SI gère de façon autonome les réseaux locaux et l'ensemble du matériel (réseau, serveurs, postes de travail et mobiles) sur site ainsi que des serveurs dédiés dans le cloud.

L'équipe SI partage les bonnes pratiques avec les autres parcs nationaux qui fonctionnent de manière similaire. L'ensemble des parcs exploitent un socle commun d'applications métiers open source, pour partie développées en interne.

## MISSIONS

### ACTIVITÉS PRINCIPALES :

#### **Support utilisateurs**

- Accueillir les nouveaux utilisateurs, répondre aux questions (bureautique, téléphonie, gestion des données)
- Enrichir la base de connaissances interne du SI et celle destinée aux utilisateurs (FAQ)
- Qualifier les incidents logiciels et matériels, assurer le premier niveau de réparation

#### **Exploitation**

- Gérer le cycle de vie du matériel de l'acquisition à la réforme
- Déployer et maintenir les systèmes d'exploitation, les applications de l'infrastructure informatique (serveurs de domaine, serveurs de virtualisation, outils de supervision) et les applications sur les postes de travail (installation, mise à jour).
- Configurer et superviser la sauvegarde des données
- Gérer les comptes utilisateurs – arrivées et départs, groupes de travail, gestion centralisée des droits et de l'accès aux ressources (réseau, serveurs, applications, licences)
- Gérer la sécurité et les performances (supervision, pare-feu)

#### **Architecture**

- Mettre en œuvre le modèle (existant) d'architecture SI du PNM et le faire évoluer, notamment par la déclinaison locale des nouveaux services offerts par l'OFB (par exemple, l'introduction de Microsoft 365, l'utilisation du service intune de gestion des postes de travail et mobiles, la réforme des services historiques de téléphonie fixe)
- Automatiser les tâches d'exploitation (GPO, intune, scripts powershell et shell linux)

Dans la durée, l'automatisation poussée de l'exploitation, la mutualisation avec l'Office Français pour la Biodiversité (OFB) et les travaux conduits au sein du collectif des parcs nationaux permettront d'améliorer la technicité des services, la sécurité et la qualité de service – tout en réduisant dans le même temps la charge d'exploitation liée à la production et au traitement des incidents.

## **COMPÉTENCES REQUISSES**

### Savoir, connaissances :

- Maîtrise opérationnelle de l'exploitation de systèmes Windows (PC, serveurs Active Directory, services cloud M365, PowerShell)
- Exploitation de terminaux mobiles android
- Exploitation Linux, serveurs de virtualisation, serveurs de données
- Configuration et exploitation de réseaux locaux IP (DNS, DHCP, RADIUS, VPN, routeurs et pare-feux, commutateurs ethernet, VLAN, wifi).
- Gestion centralisée de terminaux (MDM, intune, ...)
- Sécurité des réseaux et systèmes, antivirus, gestion de certificats
- Connaissances sur l'exploitation de serveurs web
- Lecture de l'anglais technique

### Expérience :

- Formation initiale souhaitée dans le domaine technique précité (Bac+2 à Bac + 4) ou expérience avérée dans un poste similaire. Autonomie requise dès la prise de poste.
- Expérience de la fourniture de services aux utilisateurs

### Savoir-être, qualités, attitudes/comportements :

- Rigueur, sens de l'organisation et méthode
- Curiosité technique, autonomie (auto-formation)
- Capacité d'initiative et capacité à solliciter des arbitrages
- Travail en mode projet, agilité
- Pédagogie et écoute des besoins
- Qualités rédactionnelles
- Sensibilité aux questions de sécurité et de protection des données personnelles
- Intérêt pour les problématiques environnementales et de conservation

### Exigences du poste :

- Travail de bureau, sur écran informatique.
- Le support utilisateurs est souvent assuré à distance (téléphone, visioconférence, partage d'écran).
- Déplacements occasionnels en véhicule de service sur les sites secondaires du parc (dans les vallées des Alpes Maritimes et des Alpes de Haute Provence) pour l'installation et la maintenance d'équipements. Permis B requis.
- Possibilité de télétravail dans le cadre du protocole en vigueur et dans le respect des contraintes de service

## **MODALITÉS DE RECRUTEMENT**

Le dossier de candidature, comprenant une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé, fera apparaître la compétence et l'expérience du candidat dans les domaines d'activités visés, sa date de disponibilité ainsi que son statut et sa rémunération brute mensuelle actuelle.

Les dossiers de candidatures seront adressés par voie électronique pour une réception au Parc national, au plus tard le **16 février 2026 à 17h** à :

[recrutement-pnm@mercantour-parcnational.fr](mailto:recrutement-pnm@mercantour-parcnational.fr)

Les candidatures feront l'objet d'une pré-sélection sur dossier, éventuellement complétée par un entretien téléphonique d'évaluation des connaissances techniques du candidat.

Les candidats retenus seront invités à se présenter lors d'un entretien individuel organisé au siège du Parc national du Mercantour le **mardi 10 mars 2026**

Pour tous renseignements techniques complémentaires, vous pouvez contacter le responsable de la cellule SI :

[vincent.prunet@mercantour-parcnational.fr](mailto:vincent.prunet@mercantour-parcnational.fr)

Pour tous renseignements administratifs complémentaires, vous pouvez contacter le secrétaire général adjoint :

[jean-baptiste.demauge@mercantour-parcnational.fr](mailto:jean-baptiste.demauge@mercantour-parcnational.fr)