



## PUBLICITE DE POSTE A POURVOIR

### Contrat à durée indéterminée

### Mise en place MARS 2025

**POSTE : Correspondant Informatique & Digital (F-H)**

**CLASSIFICATION : Groupe 4 - Selon profil et expériences**

**COEFFICIENT REMUNERATION : Base 258 – A définir selon profil et expérience**

### DEFINITION :

Le Correspondant Informatique & Digital assure la gestion des outils groupe en production mais aussi l'organisation, le suivi et la mise en œuvre de toute l'infrastructure système et informatique de l'entreprise. Il doit mettre en application les choix du groupe et décliner le schéma directeur informatique du groupe ce qui conduira à la gestion de projet et au déploiement de nouvelles technologies.

En tant que Correspondant Digital, il aura la charge d'administrer le sharepoint SGDE en l'enrichissant des workflows créés par ses soins à la demande des métiers ou de tout autre information jugée utile. Le Correspondant Informatique & Digital est aussi un gestionnaire. Il gère des budgets, planifie les ressources internes et externes dans un souci permanent d'amélioration de la productivité de son service et de ses activités.

Le Correspondant Informatique & Digital est le garant du bon fonctionnement des infrastructures, des applications et des systèmes sous sa responsabilité (au travers de la mise en place et de la maintenance préventive, de la veille d'obsolescence et de la connaissance approfondie de ses installations).

### RESPONSABILITES ET MISSIONS

#### Principales missions

- Gérer l'informatique IT/serveurs (Achat matériel, MAJ SW, installation HW...)
- Gérer les actions locales des dépannages informatiques
- Gérer le volet cybersécurité
- Gérer le projet SDWAN
- Gérer le projet passage full IP des sites majeurs
- Gérer le projet Digitalisation
- Gérer le périmètre télécom (FO / Starlink / Orange Caraïbes/téléphonie mobile)
  - Gestion des liens (FO, 4G, Satellite)
  - Gestion parc téléphonie (puces GSM+ terminaux)
- Gérer le nom des domaines @SGDE.FR et @SGDE.GF
- Réaliser le point mensuel avec le SI Groupe
- Gérer des Licences attribuées en local
- Gérer le parc imprimante (exploitation, maintenance, renouvellements)





[sgde.fr](http://sgde.fr)

## Divers

- Manager les accès sécurités/Badges
- Gérer les installations sur les sites (mise en conformité, maintenances, implantations matérielles...)
- Gérer le réseau électrique secouru IT
- Mise en œuvre des améliorations des installations
- Gérer les Autocom/téléphonie (via une application Web)
- Accompagner les nouveaux utilisateurs pour la prise en main des outils groupes

## Management

- Animer des réunions pour présenter les avancements projet
- Rédiger des reportings sur le périmètre informatique
- Réaliser la cartographie SI
- Développer les compétences des collaborateurs
- Garantir le respect de l'éthique et de la réglementation, notamment en matière de délégation de services publics, prévention-sécurité et environnement

### 1) Environnement de travail

## Relationnel interne

- Collaboration avec toutes les directions et tous les services de l'entreprise

## Relationnel externe

- Collaboration avec les centres d'expertise
- Relation avec les services supports et les référents métiers Siège
- Relation avec les entreprises sous-traitantes

**NB** : Les activités ci-dessus pourront être adaptées en fonction des besoins du service. L'employé peut être appelé à intervenir pour la réalisation de toute autre activité qui lui serait demandée par son supérieur hiérarchique.

## CONNAISSANCES, COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

### 1) Connaissances et compétences techniques :

- Connaissance en administration réseau (interlocuteur local de la maison mère)
  - Gestion du câblage réseau ;
  - Gestion de la sécurité
  - Gestion des droits d'accès des utilisateurs (accès au réseau, etc.)
  - Connaissance des protocoles internet
  - Connaissances en matière de cybersécurité
  - Connaissance du SD-WAN
- Connaissance en administration informatique (interlocuteur local de la maison mère)
  - Gestion du serveur local ;





[sgde.fr](http://sgde.fr)

- Installation des nouveaux postes pour les nouveaux employés
- Gestion des droits d'accès des utilisateurs (accès au réseau, etc.)
- Connaissances de bases en contrôle de gestion, pour piloter la gestion du budget informatique et favoriser le dialogue avec la direction financière
- Compétences en gestion (production de reporting sur le parc en exploitation)
- Compétences en pilotage de sous-traitance
- Compétences en gestion multi projets (méthodologies, organisation...)
- Maîtrise de l'anglais technique
- Bonne connaissance du marché de la sous-traitance : éditeurs, SSII, cabinets de conseil et gestion de la relation avec la sous-traitance
- Connaissance des métiers et de l'organisation de l'entreprise, des besoins des autres directions

## 2) Savoirs -être et aptitudes professionnelles :

- Autonomie
- Curiosité
- Disponibilité, Flexibilité
- Rigueur, Réactivité
- Aisance relationnelle
- Qualités humaines : écoute, dialogue, compréhension
- Respecter un code éthique et déontologique de la SGDE

## LOCALISATION

Rattaché à la Direction Performance & Digital, le poste est basé à Cayenne avec des déplacements sur l'ensemble du territoire de la Guyane.

## PROFIL

- ✓ De niveau :
  - BAC+2 à BAC+3 : BTS informatique / DUT / BUT / Licence
  - Une expérience significative sur un poste similaire est souhaitée
- ✓ Permis B obligatoire
- ✓ Avoir une habilitation électrique serait un plus

## POUR CANDIDATER :

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail au service RH de la SGDE à l'attention de Mme Kahina MEZIANI, Directrice Générale Déléguée :

- [shd-fran-recrutementsgde@suez.com](mailto:shd-fran-recrutementsgde@suez.com)



# SOCIETE GUYANAISE DES EAUX

ADRESSE DE CORRESPONDANCE : BP 5027 - 97305 CAYENNE CEDEX

TELEPHONE: +594 594 25 59 31

E-MAIL : [shd-fran-recrutementsgde@suez.com](mailto:shd-fran-recrutementsgde@suez.com)



[sgde.fr](http://sgde.fr)

*L'entreprise s'engage en faveur de l'accueil et de l'intégration des personnes en situation de handicap, de ce fait cet emploi est ouvert à toutes et à tous sous réserve de l'accord de la médecine du travail.*

