

# B I B R A C T E

## Un(e) responsable informatique (H/F) en CDI – Temps plein

### Présentation de l'établissement

Bibracte est un établissement public de coopération culturelle (EPCC) situé au cœur du Morvan. Il assure la gestion du site du mont Beuvray, classé Monument historique et labellisé Grand Site de France, du musée de Bibracte et du Centre archéologique européen. Ses équipements comprennent aussi un hangar technique, deux gîtes d'une centaine de lits, un restaurant touristique et une cafétéria. Fort d'une quarantaine de collaborateurs permanents, il est organisé en sept services. Bibracte mène une politique de coopération internationale dans le domaine de l'archéologie et de l'environnement ; l'établissement accueille environ 1 000 chercheurs et étudiants chaque année. Le musée de Bibracte, musée de France, constitue un pôle majeur du tourisme bourguignon avec près de 45 000 visiteurs par an entre mars et novembre. Le mont Beuvray est un domaine forestier de 950 hectares dont la gestion est assurée par l'établissement. Ses activités scientifiques, culturelles, touristiques et commerciales, réparties sur plusieurs sites à cheval sur le département de la Nièvre et celui de la Saône-et-Loire, s'appuient sur un système d'information associant infrastructures informatiques, applications métiers et équipements numériques destinés au public.

Dans le cadre d'un remplacement, **Bibracte recherche un/une responsable informatique polyvalent(e) pour assurer le fonctionnement, la sécurité et l'évolution de son infrastructure informatique et de son système d'information.**

### Missions principales

Sous la responsabilité de la direction, et en relation avec l'ensemble des services, vous assurez en autonomie les missions principales suivantes :

#### ***Administration et exploitation informatique***

- Administrer et maintenir les serveurs, équipements réseaux, postes de travail, et autres équipements et services informatiques (50 postes, 15 serveurs).
- Gérer les environnements Microsoft 365, Windows Server, Linux, Active Directory et les infrastructures virtualisées (Hyper-V).
- Assurer la supervision, les sauvegardes, les mises à jour et la disponibilité des systèmes.

#### ***Cybersécurité et protection des données***

- Mettre en œuvre et suivre les mesures de sécurité du système d'information.
- Administrer les dispositifs de protection, gérer les vulnérabilités et traiter les incidents.
- Contribuer aux plans de continuité et de reprise d'activité ainsi qu'à la conformité RGPD.
- Sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques de cybersécurité et de gestion des données personnelles.

#### ***Support et applications métiers***

- Assurer l'assistance technique et l'accompagnement des utilisateurs.
- Administrer les bases de données archéologiques (sous Filemaker aujourd'hui, sous SIAMOIS à terme).
- Administrer et suivre les autres applications métiers (billetterie, comptabilité, paye).
- Administrer la téléphonie fixe et mobile de l'établissement.
- Accompagner les équipes scientifiques, administratives et culturelles dans leurs usages numériques.
- Contribuer au fonctionnement des équipements numériques du musée.

#### ***Pilotage du SI***

- Recueillir les besoins des services et proposer des solutions adaptées.
- Contribuer à l'harmonisation des règles de fonctionnement et d'utilisation des solutions, veiller à leur application.
- Piloter des projets informatiques et coordonner les prestataires.

- Préparer et suivre le budget informatique.
- Maintenir la documentation technique, les procédures et l'inventaire du parc.
- Conseiller la direction sur les évolutions technologiques et les risques informatiques.
- Participer aux projets à financement dédié de l'établissement liés au numérique.

### **Profil recherché**

De formation supérieure en informatique (Bac+3 à Bac+5), vous justifiez idéalement de 3 à 5 ans d'expérience en administration de systèmes et réseaux ou en gestion d'un système d'information.

Autonome, polyvalent(e) et rigoureux(se), vous faites preuve d'un excellent sens du service, de pédagogie, de réactivité et de capacités d'organisation. Vous savez hiérarchiser les priorités et dialoguer avec des interlocuteurs aux compétences variées. Vous êtes intéressé(e) par l'environnement de la recherche et du patrimoine, et à l'aise pour travailler avec des usagers aux profils variés.

### **Compétences requises**

Vous disposez de solides connaissances en systèmes Windows, Linux, macOS, Microsoft 365, virtualisation (Hyper-V), réseaux, sauvegarde (Veeam) et cybersécurité.

Anglais technique obligatoire.

Des connaissances en FileMaker, en solutions Open Source (Zabbix, Wazuh, Nginx, WordPress, QGIS...), en gestion de projets et en intelligence artificielle seront appréciées.

### **Conditions d'emploi**

- Contrat de travail de droit privé en CDI à temps complet.
- Grille de salaire adossée à la grille du CNRS. Niveau de rémunération envisagé de 30 k€ à 35 k€ annuels bruts, négociation possible selon expérience. Prime d'éloignement géographique et prime d'ancienneté à hauteur de 6 % du salaire brut de base à compter d'un an d'ancienneté sans rétroactivité. Prise en charge de 80 % de la mutuelle par l'employeur à compter d'un an d'ancienneté.
- Localisation : Glux-en-Glenne (Nièvre), avec interventions sur les différents équipements de Bibracte. Permis B et véhicule obligatoires.
- Horaires : 8h30-12h30 puis 13h30-17h30 (16h30 le vendredi). Après 3 mois, possibilité d'effectuer du télétravail dans la limite de 2 jours par semaine. Congés : 5 semaines de vacances et 2 jours de RTT/mois. Après un an d'ancienneté, 2 jours de congés supplémentaires/an.

**Poste à pourvoir en janvier 2027. Date limite de candidature : 30 novembre 2026.**

Entretiens pendant la première semaine de décembre.

Candidatures à adresser à : Monsieur le Directeur général de Bibracte  
Centre archéologique européen  
58370 Glux-en-Glenne

Transmission par mail : [compta@bibracte.fr](mailto:compta@bibracte.fr)