



**SYNDICAT MIXTE
D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT
DU CAUX CENTRAL**

Un ou une Technicien(ne) Systèmes d'Information

Contexte :

Le Syndicat Mixte d'Eau et d'Assainissement du Caux Central (SMEACC) situé entre Rouen et Le Havre représente environ 18 500 abonnés avec 600 km de canalisation d'eau potable, 10 réservoirs d'eau, 4 forages d'eau potable, une usine neuve de traitement eau potable (turbidité, pesticides et décarbonatation), 19 ouvrages de traitement des eaux usées, 240 km de réseau d'assainissement et 100 postes de refoulement.

Le SMEACC est passé en régie au 1er Janvier 2023.

Missions principales du poste :

- Administrer le Système d'information du SMEACC tant sur l'IT, l'OT et l'IOT (Internet des objets)
- Gérer la Cybersécurité dans un environnement de plus en plus ouvert en lien direct avec le DSI
- Assister les services administratifs et exploitation dans l'utilisation des outils numériques

Cette liste est non exhaustive.

Savoirs socioprofessionnels :

Une base de connaissance du milieu industriel est souhaitable :

- Aide à la conception de projets en lien avec l'équipe de la DSI
- Connaissance de Linux (Debian, ubuntu) et Windows Server
- Connaissance de Watchguard, Veeam, Vmware, Active Directory
- Forte culture Opensource
- Assistance utilisateurs
- Des notions de télégestion/automatisme (Sofrel, schneider) seraient un plus,

Rattachement hiérarchique :

DSIN

En interne : Relation avec les élus / la direction / tous les services

En externe : Relation avec les entreprises

Qualifications requises :

De préférence, vous justifiez d'une première expérience sur un poste similaire .

Conditions de travail :

- Démarrage souhaité : dès que possible
- Type de contrat : CDI de droit privé
- Temps de travail : Temps complet, 37h30 hebdomadaires (du lundi au vendredi)
- Astreintes (1 semaine sur 4)
- Permis B (déplacement sur le territoire du SMEACC)
- Matériel fourni : Bureau, ordinateur/PC portable, téléphone
- Salaire : Rémunération selon profil et selon la convention collective en vigueur + mutuelle d'entreprise possible avec une prise en charge employeur à 60 % pour l'agent, prévoyance (100 % employeur) et CNAS + TR

Exigences requises :

- Capacité d'adaptation et réactivité
- Disponibilité et efficacité,
- Sens de l'organisation et des responsabilités, rigueur
- Capacité de communication,
- Réserve et discrétion,

Contraintes d'exercice :

- Réunion hebdomadaire obligatoire,
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve,
- Gestion simultanée de différents dossiers,
- Travail sur écran,

Envoyez CV et LETTRE DE MOTIVATION avant le 24 Septembre 2025 par mail à l'adresse suivante : chloe.ribert@smeacc.fr ou par courrier à l'adresse suivante : 41 Rue de l'Etang – 76190 YVETOT
