

ANNONCE DE VACANCE

AFGB CM/DRH/10-04-2025

Intitulé du poste : **Administrateur Réseaux et Support**
Direction : **Direction des Projets, de l'Organisation et des Systèmes d'Information**
Lien hiérarchique : **Directeur des Projets, de l'Organisation et des Systèmes d'Information**
Lieu de fonction : **Douala**
Statut : **Agent de Maitrise**
Contrat : **À durée indéterminée**
Zone de publication : **Interne et externe**

Mission principale : **Administrer le réseau et les télécommunications**

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Assurer la supervision et disponibilité du LAN/WAN ;
- Assurer la conduite des activités d'installation et d'administration technique et fonctionnelle des équipements réseaux ;
- Assurer le support technique pour la résolution des incidents liés aux environnements réseau et télécoms ;
- Assurer la sauvegarde régulière des configurations réseaux et des serveurs de l'entreprise ;
- Produire des KPI sur l'état des équipements réseau ;
- Assurer la mise à jour des patchs de sécurité sur les serveurs et équipements réseaux ;
- Suivre régulièrement l'état des mises à jour des bases de données antivirales sur les serveurs ;
- Gérer le système de contrôle des accès physiques ;
- Elaborer et mettre à jour les procédures en lien avec ses activités ;
- Veiller au respect des procédures de l'entreprise dans le cadre de ses activités (codification, confidentialité, sauvegarde, sécurité...).

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES	COMPÉTENCES REQUISES
• Expérience requise : Minimum 3 ans dans une SSII, une banque ou institution financière à un poste similaire • Niveau d'études : BAC + 3 minimum • Filière ou spécialité : Systèmes, Réseaux et télécoms • Certification : CCNA, CCNP, MCSA, Azure-900, NSE4 ou toute autre certificat équivalent • Le bilinguisme (français et anglais) serait un atout	▪ Savoirs * Bonne connaissance des référentiels de bonnes pratiques ITIL * Bonne connaissance des environnement Unix et Windows ▪ Savoir-faire * Maîtrise de l'administration des équipements réseaux : routeurs, firewall, switch * Maîtrise de l'administration des outils Microsoft 365 : Active directory, SharePoint, PowerBI, Windows, WSUS, Entrald... ▪ Savoir-être * Discrétion * Très bon sens relationnel * Rigueur * Autonomie * Capacité d'organisation * Agilité * Force de proposition * Sens de l'écoute * Capacité à travailler en équipe * Capacité à travailler sous pression

Dépôt des Candidatures

Envoyez votre curriculum vitae à rh.recrutement@afgbank.cm au plus tard le **dimanche 20 avril 2025**, en précisant en objet « **Administrateur réseaux** ».

Toute candidature reçue par un canal autre que celui indiqué ne sera pas considérée.

Trois semaines après cette date, si vous n'avez pas été contacté(e), merci de considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Direction des Ressources Humaines	Direction Générale