RIASEC : C

I1405
ADMINISTRATEUR / ADMINISTRATRICE SOLUTION IT

Emploi cadre

Transition numérique

Autres emplois décrits

- Administrateur / Administratrice bureautique
- Administrateur / Administratrice poste de travail

Définition

L' Administrateur solution IT s'occupe de la gestion et l'optimisation des systèmes informatiques de bureau.

- Assure la maintenance et la mise à jour des systèmes bureautiques
- Optimise les processus et les outils bureautiques pour améliorer la productivité
- Gère les droits d'accès et la sécurité des systèmes informatiques de bureau
- Fournit un support technique aux utilisateurs pour les logiciels et matériels bureautiques
- Documente les procédures et forme les utilisateurs aux nouvelles technologies bureautiques
- Analyse les besoins des utilisateurs pour proposer des solutions informatiques adaptées

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un niveau Bac + 2 à Bac + 3 dans le domaine de l'informatique.

Certifications et diplômes :

- BTS services informatiques aux organisations option B : solutions logicielles et applications métiers
- BTS services informatiques aux organisations option A : solutions d'infrastructure, systèmes et réseaux
- DUT informatique
- Licence pro mention métiers de l'informatique : administration et sécurité des systèmes et des réseaux
- Licence pro mention métiers de l'informatique : conduite de projets
- Master mention informatique
- Ingénieur diplômé de l'école supérieure d'informatique, électronique, automatique

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Réaliser une configuration standard sur un poste de travail — Transition numérique
- Développer des scripts pour automatiser les tâches — Transition numérique

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Diagnostiquer les dysfonctionnements techniques
- Vérifier le fonctionnement des appareils, effectuer la maintenance de premier niveau ou informer le responsable, le service maintenance en cas de dysfonctionnements
- S'assurer du respect des règles de cybersécurité — Transition numérique
- Réaliser un câblage réseau de matériels informatiques ou bureautiques — Transition numérique

Management, Social, Soin

- Former les utilisateurs aux outils bureautiques — Transition numérique

Développement économique

- Traiter les demandes de support technique

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Argumenter pour l'adoption de nouvelles technologies
- Respecter les normes de sécurité informatique — Transition numérique

Savoir-faire secondaires

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Exploiter des solutions de Data Science ou d'Intelligence Artificielle — Transition numérique
- Intégrer des outils IA/Data Science — Transition numérique
- Optimiser les processus de sauvegarde des données — Transition numérique
- Analyser les performances d'un système d'information — Transition numérique
- Assurer une veille technologique sur les outils big data — Transition numérique

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Diagnostiquer des pannes à partir d'un ordinateur — Transition numérique
- Planifier les opérations de maintenance des équipements
- Anticiper les risques de cybersécurité — Transition numérique

Management, Social, Soin

- Assurer la formation du personnel sur la protection des données — Transition numérique

Développement économique

- Déployer des solutions alternatives en cas de dysfonctionnement de l'équipement informatique ou bureautique — Transition numérique
- Assurer le support technique de niveau avancé

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Sensibiliser aux enjeux de la protection des données — Transition numérique
- Communiquer clairement les mises à jour système — Transition numérique
- Optimiser l'utilisation des outils bureautiques — Transition numérique

Savoir-être professionnels

- Etre force de proposition
- Faire preuve d'autonomie
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

Savoirs

Domaines d'expertise

- Analyse de logs système — Transition numérique
- Audit de sécurité informatique — Transition numérique
- Bureautique et outils collaboratifs — Transition numérique
- Déploiement de services cloud (cloud computing) — Transition numérique
- Systèmes de gestion de base de données
- Gestion des configurations
- Gestion de la virtualisation — Transition numérique
- Mise à jour de logiciels — Transition numérique
- Optimisation de la performance des systèmes — Transition numérique
- Planification de sauvegardes régulières — Transition numérique
- Bash — Transition numérique
- Surveillance et gestion des incidents — Transition numérique
- Systèmes d'exploitation informatique — Transition numérique
- Maîtrise des outils informatiques (Internet, messagerie électronique) et — Transition numérique

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)

- Suite bureautique - LibreOffice — Transition numérique

Techniques professionnelles

- Optimisation des processus bureautiques — Transition numérique

Normes et procédés

- Gestion des droits d'accès — Transition numérique

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- Travail en mode projet

Horaires et durée du travail

- Travail en journée

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)
- Salarié secteur public
- Travailleur indépendant

Secteurs d'activité

- Informatique et télécommunication

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail