



amani

AGENCE D'URBANISME
ET DE DÉVELOPPEMENT
DE MAYOTTE



Informaticien (H/F)

« Relevez avec nous le challenge AMANI et rejoignez une nouvelle aventure humaine »

AMANI

L'Agence d'Urbanisme et de Développement de Mayotte (**amani**) est une association loi 1901, créée en 2023 à l'initiative des collectivités locales de Mayotte, de l'État et en partenariat avec les acteurs du territoire. Sa mission est d'accompagner les collectivités dans la construction d'un territoire équilibré, attractif et résilient. Forte d'une équipe pluridisciplinaire en pleine expansion, **amani** intervient aux côtés du Département, des intercommunalités et des communes pour soutenir la réalisation de projets structurants, l'élaboration et la révision de documents de planification, ainsi que le développement d'outils d'observation et d'analyse prospective du territoire.

Implantée sur un territoire de plus de 300 000 habitants à la croissance démographique soutenue, l'agence joue un rôle central dans l'appui à la planification, la gestion des risques, l'animation de démarches partenariales et le conseil stratégique. AMANI favorise l'innovation et la coopération entre acteurs institutionnels et locaux pour répondre aux défis urbains, sociaux, économiques et environnementaux propres à Mayotte.

Rejoindre **amani**, c'est s'engager dans une aventure collective et humaine, au sein d'une structure à taille humaine qui valorise la diversité des profils et encourage le développement des compétences au service de l'intérêt général.

Finalité du poste

L'informaticien agira sous l'autorité du directeur et selon les orientations du président et des instances de gouvernance de l'agence (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau). il/elle appuiera le directeur et l'ensemble des collaborateurs(-trices) à la demande, en particulier sur les missions et activités suivantes :

- **Gestion du parc informatique**
 - Installation, configuration et mise à jour des postes de travail, périphériques, logiciels (dont SIG)
 - Suivi et maintenance du matériel informatique (diagnostic, dépannage, remplacement).
 - Administration du réseau local et gestion des serveurs de fichiers, d'impression, etc.
 - Conseil et gestion système information : architecture réseaux, et achat (relation fournisseur)
 - Mise en place du site internet et intranet de l'agence en relation avec la responsable communication
- **Assistance et support technique**
 - Support technique de niveau 1 et 2 aux utilisateurs (logiciels, matériel, réseau).
 - Formation interne aux utilisateurs sur les outils bureautiques et applicatifs internes.
- **Gestion des systèmes et réseaux**
 - Surveillance et optimisation des performances du réseau et des serveurs et/ou cloud
 - Gestion des droits d'accès, des sauvegardes, de la sécurité informatique (antivirus,



- pare-feu, etc.).
- Participation à la mise en œuvre de solutions cloud ou virtualisées si besoin.
- **Développement et amélioration des outils numériques**
 - Participation au développement ou à la personnalisation de logiciels/applications internes.
 - Suivi de l'évolution des outils numériques et proposition d'améliorations.
- **Veille technologique**
 - Suivi des évolutions technologiques et anticipation des besoins futurs de l'organisation.
 - Intégration de l'IA dans les activités de l'agence

Profil souhaité :

Formation Bac +2 à Bac +5 en informatique, réseaux ou systèmes. Première expérience souhaitée.

Qualités requises :

Qualités humaines et relationnelles

- Sens de l'intérêt général et de l'action publique.
- Aisance dans la relation avec les élus-e-s et les partenaires institutionnels.
- Capacité à travailler en équipe et à s'adapter à un environnement évolutif.
- Autonomie, rigueur et esprit d'initiative.

Compétences en communication et gestion de projet

- Excellente expression écrite et orale.
- Capacité à animer, coordonner et piloter des projets pluridisciplinaires.
- Esprit de synthèse et capacité à convaincre.

Compétences techniques et organisationnelles

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Maîtrise des systèmes d'exploitation Windows, Linux, etc.
- Connaissance des langages de script (Bash, PowerShell), éventuellement de développement (Python, PHP, HTML...).
- Compétences réseaux (IP, DHCP, DNS, VPN, etc.).
- Notions de cybersécurité.
- Sens du service, autonomie, rigueur, réactivité.
- Capacité à vulgariser des informations techniques.
- Bonne capacité d'analyse et de résolution de problèmes.
- Volonté et motivation
- Expériences diversifiées en pilotage de démarches multi-acteurs et de projets

Modalités contractuelles

- Contrat de droit privé en CDI ou contrat de détachement pour les fonctionnaires suivant modalités statutaires,
- Rémunération suivant expérience et qualifications,
- Prise de fonction : dès que possible.

Candidature : CV et lettre de motivation à adresser à l'attention de Monsieur le Directeur d'AMANI avant le 30 juillet 2025, à l'adresse mél suivante : recrutement@amani-mayotte.fr.