



<https://latribunelibre.com/emploi/administrateur-atlassian-jira-f-h>

## Administrateur Atlassian / Jira F/H

### Description

BRAINLOGIC accompagne ses clients dans la réalisation de leurs projets digitaux. Depuis toutes ces années, riches en évolutions et en transformations, nous avons su rester à la pointe de la technologie et de l'innovation avec la même ambition : satisfaire nos clients en leur apportant nos conseils, nos expertises pour pouvoir les accompagner au mieux.

### Vos missions principales :

En tant qu'Administrateur·rice des outils collaboratifs et Atlassian, vous serez le/ la garant·e du bon fonctionnement, de la sécurité et de l'optimisation de l'écosystème des outils.

Votre rôle consistera à accompagner les équipes métiers et techniques dans l'administration, la configuration et l'évolution continue de ces environnements.

### Organisme employeur

BRAIN LOGIC

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL EN SYSTÈMES ET LOGICIELS INFORMATIQUES

### Lieu du poste

75112, PARIS 12, PARIS, France

### Date de publication

13 janvier 2026 à 10:03

### Valide jusqu'au

12.02.2026

### 1. Administration des outils Atlassian

- Gérer et configurer les instances Atlassian (Jira, Confluence, Discovery).
- Administrer les rôles, permissions et la sécurité des environnements.
- Créer, maintenir et optimiser les workflows, schémas et automatisations.

### 2. Paramétrage des outils collaboratifs

- Administrer et configurer d'autres outils tels que Notion, Miro, Figma, Microsoft Teams, Trello, SharePoint, etc.
- Assurer l'intégration et l'interopérabilité entre les différents outils.
- Identifier les besoins utilisateurs et paramétrier des fonctionnalités adaptées.

### 3. Support et amélioration continue

- Recueillir et formaliser les besoins métiers.
- Accompagner et former les utilisateurs.
- Développer des solutions d'automatisation pour optimiser les processus internes.

### 4. Scripting et automatisation avancée

- Créer et maintenir des scripts (SQL, Bash, PowerShell, Groovy, etc.) pour améliorer les intégrations et processus.
- Participer à l'automatisation des tests et des recettes.

## 5. Sécurisation et gouvernance

- Gérer les droits d'accès selon les politiques internes.
- Auditer régulièrement la sécurité des outils et proposer des axes d'amélioration.

## 6. Paramétrage des outils comptables et métiers

- Administrer et assurer le support des outils comptables et RH (Esker, eattestation, Docusign, Cubicus, etc.).

## Qualifications

### Profil recherché :

## Compétences techniques

- Expertise sur Atlassian (Jira, Confluence, Discovery).
- Bonne connaissance des outils collaboratifs (Teams, SharePoint, Miro, Notion, Figma, etc.).
- Maîtrise des notions d'administration système (rôles, permissions, configurations avancées).
- Connaissance des techniques d'automatisation (Automation for Jira, PowerShell, scripting Groovy, etc.).
- Expérience en scripting pour des besoins d'intégration ou d'optimisation.
- Compréhension des méthodologies de recette et validation.

## Savoir-être

- Sens du service et esprit d'équipe.
- Rigueur, autonomie et capacité d'analyse.
- Curiosité et envie d'explorer de nouvelles technologies.

## Atouts supplémentaires

- Expérience en gestion de projet ou en environnement Agile.
- Connaissance d'autres outils techniques ou collaboratifs.
- aisance dans la rédaction de documentation technique et fonctionnelle.