



<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-riche 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 paramétrer 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.