



<https://latribunelibre.com/emploi/administrateur-middleware-et-web-f-h-4>

## Administrateur Middleware et Web F/H

### Description

Vous intégrez un contrat d'infogérance dédiée, sur site client. Vos missions :

- Réaliser le support niveau 2/3
- Assurer la supervision et le tuning des Composants Middleware & WEB
- Effectuer les patchs et migrations des Composants Middleware & WEB en lien avec les équipes Systèmes, Cyber et Applicatives
- Collaborer avec les équipes architectures, applicatives et Cyber du client
- Réaliser des projets de build sur les environnements du client
- Participer activement au maintien en condition opérationnelle et donc à la maintenance des systèmes d'information orientés WEB
- Garantir un bon niveau de service en respectant les SLA et en assurant une communication claire avec les utilisateurs
- Assurer le suivi rigoureux des tickets et des alarmes
- Effectuer la veille technologique et capitalisation du savoir
- Assurer le suivi rigoureux des normes et bonnes pratiques ITIL
- Jouer le rôle de formateur et conseil auprès des équipes internes
- Participer au développement des sujets techniques autour des technos d'automatisation (Ansible), de dockerisation

### Qualifications

Issu(e) d'une formation supérieure en informatique (Bac+3 à Bac+5), vous justifiez d'une expérience d'au moins 3 ans en administration avancée des serveurs WEB.

Compétences techniques attendues :

- Administration WEB / Maitrise des technos : Apache Tomcat, Apache SolR, Apache Tika, PHP, Node JS, PHP FPM, NGINX, Jetty, Varnish, PHP IPAM
- Maitrise des outils et Middleware de production : Nagios, Veritas Volume Manager, Proxmox Mail Gateway, HA Proxy
- Maitrise de OpenShift
- Maitrise des Langages de Scripting (Shell)
- Connaissances SQL
- Maitrise de Linux (Distributions RedHat/Ubuntu/CentOs/Debian) - Services avancés + DNS + DHCP
- Capacité à documenter et à mettre en place des procédures claires et structurées

### Organisme employeur

EASYTEAM

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS DES SOCIÉTÉS  
HOLDING

### Lieu du poste

69382, LYON 02, LYON, France

### Date de publication

10 octobre 2025 à 11:05

### Valide jusqu'au

09.11.2025

~~Constituer une équipe de travail et élaborer une feuille de proposition pour garantir l'amélioration~~