

Offre d'emploi N°S021

TECHNICIEN·NE INFORMATIQUE ADMINISTRATEUR·RICE SYSTEME

Secteur : Siège

Service : Informatique

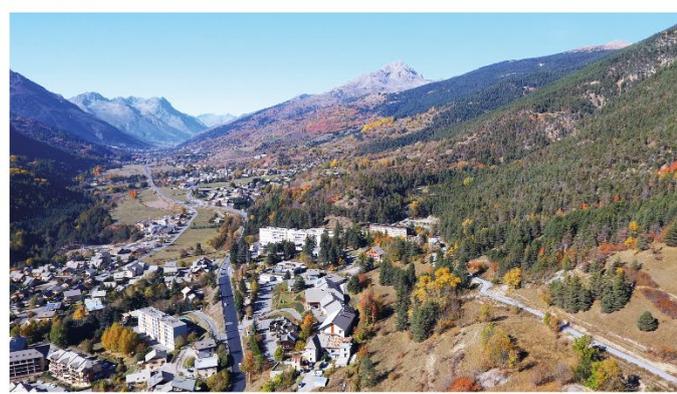
Lieu de travail : Briançon

Nature du contrat : CDI

Temps de travail : 100%

Prise de poste : Dès à présent

Amplitude horaire : 7h36/jour avec RTT



A PROPOS DE NOUS

Vous cherchez du sens à votre travail : rejoignez nos équipes au sein d'un établissement dynamique, dans un environnement proche de la nature et des montagnes propice à la pratique d'activités sportives et de loisirs.

La Fondation Édith Seltzer, créée en 1930 et reconnue d'utilité publique, a pour but d'assurer une mission de soins, d'accompagnement, de réinsertion et de formation. Son siège social se situe à Briançon dans les Hautes-Alpes. Les activités sont exercées dans un esprit de neutralité. L'ensemble des acteurs de la Fondation sont rassemblés autour de valeurs de service aux personnes, dans le respect de tous les bénéficiaires. Tous ces établissements et services, au cœur des enjeux de société, développent de nouveaux projets et travaillent à des solutions innovantes.

VOTRE RÔLE

Sous la supervision du DSI, au sein du pôle technique, vous participerez au support informatique, au suivi du parc, à la maintenance des logiciels, des réseaux et des matériels.

A ce titre, vos principales missions sont :

- Identifier les problèmes informatiques des utilisateurs en présentiel et à distance
- Résolution des pannes courantes
- Installation d'applications
- Participer à l'exploitation des infrastructures (réseau, serveurs, logiciels)
- Suivi administratif de l'activité informatique (traçabilité, parc informatique, gestion des accès)
- Participer à la mise en œuvre des différents projets infrastructure
- Assurer des astreintes le soir et le week-end en roulement avec le reste de l'équipe

Vos compétences :

- Bonnes connaissances des systèmes d'information

- Connaissance des logiciels de gestion de ticket et de gestion de parc
- Systèmes Windows (clients et serveurs) et suite Office 365
- Réseau : HP / Cisco
- Maintenance des postes informatiques (installation, mises à jour, configuration d'imprimantes ...)

Vos qualités : Vous avez un bon relationnel et aimez travailler en équipe. L'adaptabilité et la polyvalence font partis de vos atouts alors votre place est parmi nous !

VOTRE FORMATION / VOS EXPÉRIENCES

- De formation Bac+2, vous bénéficiez d'une expérience importante en tant que technicien informatique ou administrateur système (5 ans ou plus) sur des missions similaires
- Permis B en cours de validité
- Compétences techniques et informatiques dans le domaine du sanitaire seraient un plus, ainsi que la connaissance de langages de programmation / scripting (PHP, Python ...), de même que la maîtrise de l'anglais technique

VOTRE REMUNÉRATION

- A partir de 2170€ brut
- A ajouter la reprise d'ancienneté sur présentation des certificats de travail et le cas échéant une prime d'astreinte

CE QUE NOUS OFFRONS

- CDI
- Possibilité de formations après inscription au Plan de formation
- Situation d'hébergement possible (durée maximale trois mois)
- Equipe pluridisciplinaire dynamique et conviviale
- Valeurs fortes et conditions de travail favorisant un équilibre entre votre vie professionnelle et votre vie personnelle, stabilité dans les horaires
- Prime décentralisée
- Restaurant d'entreprise / Parking gratuit
- CE avantageux (chèques vacances, chèques Noël, location vacances, billetterie, Avantages commerces, Abonnement sportifs...)
- Démarche Qualité de Vie au Travail (café QVT, plan d'action, rencontre et évènements divers...)
- Action logement (1% patronal)

Votre candidature (CV + Lettre de motivation) est à adresser à l'attention
de M. Hugo DUMONT, Directeur des Services d'information
Mail : recrutement.seltzer@fondationseltzer.fr