

## OFFRE D'EMPLOI

L'Association ADEI Accompagner, Développer, Éduquer, Insérer – 50 établissements et services – 50 M€ de budgets – 800 salariés, recherche pour son Siège Social basé à AYTRÉ (17440) - limitrophe de LA ROCHELLE (17000)

### 1 TECHNICIEN INFORMATIQUE (H/F)

Convention Collective Nationale de Travail du 15 Mars 1966

Contrat à Durée Indéterminée à temps plein

Poste à pourvoir dès que possible

#### Missions

Dans le respect des orientations générales de l'Association, sous la responsabilité du Responsable des Systèmes d'Information, vous serez en charge principalement :

#### **Activités principales :**

- Gestion, installation et maintenance du matériel informatique (postes informatiques, périphériques) ;
- Administration et exploitation des serveurs ;
- Aide à la gestion, installation et maintenance des logiciels ;
- Assistance et support technique (matériel et logiciel) auprès des utilisateurs ;
- Gestion des sauvegardes sur les applications et serveurs internes ;
- Gestion de la sécurité ;
- Sensibilisation des utilisateurs sur la sécurité informatique et sur les règles de bonnes pratiques ;
- Aide à la gestion de la téléphonie sur IP, assistance aux utilisateurs et maintenance des installations ;
- Gestion et maintenance des installations de vidéo-projection et de visioconférence ;
- Assistance et support technique auprès des utilisateurs pour l'utilisation des installations de vidéo projection et de visioconférence.

#### **Activités complémentaires :**

- Participation aux projets informatiques de l'ADEI (dématérialisation, archivage...),
- L'activité implique des déplacements sur l'ensemble du département de la Charente-Maritime.

#### Profil du poste

- BTS ou licence informatique
- Titulaire du permis B

#### Compétences requises

##### **Savoirs :**

- Connaissance approfondie de l'architecture matérielle d'un poste de travail ;
- Connaissance générale des systèmes d'exploitation (Windows, Vmware, Citrix) ;
- Connaissance générale des Serveurs, dat, baie de disques...
- Notions de base sur les configurations usuelles, systèmes et outils bureautiques ;
- Notions de base sur les réseaux informatiques et sur la téléphonie sur IP ;
- Notions de base sur les systèmes de vidéo-projection et de visioconférence.

##### **Savoir faire :**

- Savoir détecter et diagnostiquer les problèmes systèmes et réseaux ;
- Utiliser des outils de déploiement automatisé, de gestion de parc ;
- Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation ;
- Conduire un entretien d'assistance par téléphone ;
- Utiliser les outils de support à distance ;
- Respecter les procédures ;
- Dialoguer avec les utilisateurs en s'adaptant à leurs attentes ;
- Travailler en équipe ;
- Savoir gérer son temps et hiérarchiser les priorités ;
- S'adapter aux évolutions technologiques ;
- Anglais : compréhension écrite et orale : niveau 1.

##### **Savoir être :**

- Être autonome, rigoureux, organisé, pédagogue, avoir un bon esprit d'analyse et posséder un bon sens du relationnel.

Adresser lettre de motivation manuscrite et Curriculum Vitae à Madame la Directrice des Ressources Humaines

8 Boulevard du Commandant Charcot - CS 80106 - 17443 AYTRÉ CEDEX

ou par courriel : recrutement@adei17.com

**avant le 12 juillet 2019 - délai de rigueur.**