

Administrateur systèmes et réseaux

Type de poste

Alternance

Description

La mission de notre partenaire est simple : collecter, traiter, enrichir et exposer de la data issue de la mobilité des entreprises (véhicules connectés, bornes de recharge, transactions...) pour les aider à réduire le coût de leur mobilité et les accompagner dans la transition énergétique de leur flotte de véhicule.

Valide jusqu'au

14.10.2024

Ses 100 collaborateurs qui sont la force de l'entreprise sont répartis entre Lille, Paris et Phoenix (Ile Maurice).

Date de publication

2 avril 2024

Aujourd'hui, notre partenaire c'est :

🔗 Une stack technique innovante pour concevoir des logiciels SaaS et des applications mobiles

🔗 Une entreprise humaine et engagée

🔗 Des experts techniques, produit et data dont l'objectif est d'être acteur de la transition énergétique

Responsabilités

Missions

- Assister les utilisateurs sur les environnements Microsoft & Apple en répondant à leurs sollicitations.
- Effectuer des diagnostics à distance ou sur site pour identifier les pannes matérielles ou logicielles.
- Rédiger des procédures et des modes opératoires.
- Utiliser les outils de déploiement automatisé, de gestion de parc et de ticketing.
- Guider les utilisateurs dans les démarches de résolution ou prendre le contrôle du système à distance.
- Effectuer une analyse préliminaire pour éliminer les pannes simples.
- Identifier les ressources nécessaires à la résolution des problèmes.
- Assurer le suivi des tâches en cours.
- Maintenir la base de connaissances à jour.
- Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation.
- Participer aux projets de la DSI.
- Assurer une veille technologique

Qualifications

Profil recherché

- Maîtrise de l'environnement Windows 11, MacOS, Android et iOS.
- Utilisation d'outils de monitoring.
- Maîtrise des outils de ticketing et de gestion des actifs sur GLPI.
- Connaissance des outils d'administration Microsoft tels que Azure Active Directory, Defender, Exchange, Teams admin, Intune, etc.

- Base de connaissances en scripting.
- Aisance relationnelle.
- Capacité organisationnelle.
- Aptitude à prioriser les demandes et les tâches.

Organisme employeur

ENIGMA

Lieu du poste

Lille