

FICHE DE POSTE

Technicien de maintenance informatique

Type de contrat : CDI à temps plein

Description du poste :

- Technico-commercial en informatique
- Audite et préconisation des améliorations chez les clients / prospects
- Réparation et maintenance matériels informatique
- Installation et maintenance parc informatique des clients
- Configuration serveurs, postes clients et équipement associés (matériels, logiciels)
- Maintenance informatique à distance
- Développement en PHP

Activités principales : gérer et maintenir le matériel, logiciel et télécommunications, optimiser son utilisation. Il garantit la performance du réseau et gère les dysfonctionnements. Installer, mettre à jour et paramétrer le système d'exploitation et les logiciels de l'environnement utilisateur (bureautique, services, réseaux) mais également des différents environnements serveurs. Définir et assurer les configurations matérielles et logicielles standard des postes de travail et des serveurs. Procéder à des actions correctives dans un cadre prédéfini. Assurer le support technique pour les utilisateurs et administrer les réseaux et les serveurs. Conseiller, accompagner et former les utilisateurs (clients). Participer à la veille technologique.

Compétences principales : connaissance générale des concepts de base et des techniques d'architecture des systèmes et des réseaux. Connaissance générale des différents systèmes d'exploitation usuels. Les architectures matérielles, logicielles et télécommunications des équipements, l'organisation et les principes de fonctionnement. Appréhender l'environnement professionnel des utilisateurs et identifier clairement leurs besoins. Détecter et diagnostiquer les problèmes systèmes et réseaux. Connaissance d'au moins un langage de développement (PHP,...). Intégrer les évolutions technologiques et les outils de gestion de parc et d'assistance. Travailler en équipe - Situer le niveau d'intervention et hiérarchiser les priorités.

Qualités requises : savoir s'impliquer dans un travail en réseau, être réactif et avoir le sens du service. Savoir animer un groupe de travail. Savoir gérer les imprévus, gérer son stress. Avoir le sens des priorités, de la diplomatie. Savoir argumenter, reformuler.