

APPEL D'OFFRE

Assistant informatique H/F CDD 6 mois – temps complet

Date de prise de poste : 24 février 2025

Date de limite de réception des candidatures : 31/01/2025

Au sein du siège social de notre association (Nice)

Rémunération sur la base de la reprise d'ancienneté, selon la qualification du candidat et les certificats remis (dispositions de la convention collective du 15.03.1966)

Rattaché au Responsable Système et Réseau vos missions seront :

- Dans le cadre de la réorganisation de l'Association vous redéfinissez les droits d'accès aux logiciels et les circuits de validation
- Gérer le parc informatique (entrées, sorties, mouvements...) et renseigner le logiciel de gestion du parc informatique
- Diagnostiquer à distance un dysfonctionnement informatique matériel ou logiciel et guider l'utilisateur pour le résoudre et/ou prendre le contrôle du système à distance
- Identifier les ressources nécessaires à la résolution du dysfonctionnement et aiguiller si besoin l'appel (maintenance sur site, technicien spécialisé, ...)
- Configurer le poste de travail aux besoins de l'utilisateur et effectuer les tests de fonctionnement
- Diagnostiquer les besoins en formation et en notices des utilisateurs

Conditions d'exercice

- Etre titulaire d'un diplôme niveau Bac Professionnel en informatique (ou équivalent) et justifier d'une expérience minimale de 2 ans dans une fonction similaire

Profil souhaité

Qualités requises :

- Organisation, méthode
- Rigueur et fiabilité
- Sens du travail en équipe
- Bonne pédagogie
- Bon relationnel

Compétences :

- Maîtrise des systèmes Microsoft et Android
- Utilisation de GLPI et des logiciels de bureautique
- Connaissance des réseaux informatiques et des protocoles de base
- Conduire un entretien d'assistance par téléphone

Nos avantages

- 18 jours de congés supplémentaires dit « trimestriels » à prendre au cours du trimestre d'acquisition, congés d'anciennetés en sus à partir de 5 ans de présence au sein de l'association
- Prise en charge des abonnements aux transports en commun à hauteur de 70% pour le trajet domicile-travail, partenariat BlablaCar Daily
- Entre autres dispositions favorisant la conciliation vie pro / perso: jours enfant malade, jour proche-aidant, mise en œuvre effective du droit à la déconnexion, télétravail (si la fonction le permet)



- Mutuelle d'entreprise (pour le socle de base salarié, participation à hauteur de 70% par l'employeur)
- Possibilité d'ouvrir un Compte Epargne Temps
- Accompagnement confidentiel et gratuit pour tous les salariés par une assistante sociale externalisée
- Accès aux aides Action Logement
- Billeterie Toutateam
- Chèques cadeaux et chèques vacances remis par le CSE

Candidature (CV et lettre de motivations à adresser à l'attention de M Jimmy JANOT, Responsable Système et Réseau, à l'adresse mail suivante : rh@montjoye.org)