



<https://latribunelibre.com/emploi/administrateur-microsoft-365-modern-workplace-f-h>

## Administrateur Microsoft 365 & Modern Workplace F/H

### Description

#### Description

Vous êtes l'acteur clé des sujets Modern Workplace et le référent technique de la plateforme Microsoft 365.  
À la fois expert technique et facilitateur des usages, vous accompagnez les équipes vers une adoption homogène, sécurisée et efficace des outils collaboratifs, tout en animant des projets transverses de transformation digitale.

#### Missions

Plateforme & administration

- Administration du tenant Microsoft 365
- Garant de la cohérence, de la disponibilité et de l'évolution de la plateforme
- Définition et mise en œuvre du cadre d'usage des outils M365 (dont Copilot)

Accompagnement & adoption

- Accompagnement des utilisateurs et des key users
- Animation d'ateliers et de projets transverses
- Élaboration et pilotage de la stratégie d'adoption utilisateurs

Gouvernance & transformation digitale

- Contribution à la structuration des usages collaboratifs
- Participation active à la transformation digitale de l'entreprise
- Interface entre les équipes IT, les métiers et les prestataires

Enjeux techniques à court / moyen terme

- Pilotage du projet de migration des dossiers et fichiers locaux vers SharePoint (espaces partagés)
- Co-animation de l'élaboration du schéma directeur d'intégration de M365 dans la stratégie IT globale
- Définition des bonnes pratiques de gouvernance et de sécurité centrées sur M365
- Participation à la gouvernance et à l'évolution de l'environnement de travail numérique
- Intégration et migration dans des contextes de fusion / acquisition
- Renforcement des pratiques en matière de sécurité numérique

Environnement technique

- Microsoft 365 (ensemble des outils)
- SharePoint Online
- Microsoft Teams
- Notions de sécurité, conformité et gouvernance M365
- Okta

**Organisme employeur**  
EFFEKTIIV

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
France

**Salaire de base**  
45000 € - **Salaire de base**  
55000 €

**Date de publication**  
8 janvier 2026 à 20:04

**Valide jusqu'au**  
07.02.2026

- Méthodologies de gestion de projet : Agile, Scrum, Cycle en V
- ITIL

### Package

Rémunération : Fourchette brute annuelle indicative : 45 000 € à 55 000 €

- Contrat **cadre 42h30** par semaine
- Prime de participation + primes individuelles motivantes
- Tickets restaurant : 9 €/jour travaillé (60 % pris en charge par l'entreprise)
- Prestations du CSE
- **2 semaines de RTT** en supplément des congés habituels
- Distribution de **20K€ d'actions gratuites** au bout d'un an de présence

### Les plus

- Poste basé à Lyon (69003) proche transports en commun
- Télétravail hybride : 2 jours par semaine
- Équipe Infrastructure IT, physiquement éloignée des Business Units

### L'avis de notre expert Marguerite DE PURY

« Un rôle central et transverse, avec un vrai impact sur les usages quotidiens des collaborateurs. Idéal pour un profil qui

### Qualifications

- Très bonne connaissance de Microsoft 365 et de ses usages en contexte professionnel
- Expérience sur SharePoint Online et Teams dans un environnement multi-entreprises
- Sensibilité aux sujets de sécurité, conformité et gouvernance
- À l'aise dans des rôles de référent, animateur et facilitateur
- Excellentes capacités de communication, leadership naturel
- Sens de l'organisation, autonomie, proactivité et esprit d'équipe

REF: EFV/2023