



<https://latribunelibre.com/emploi/administrateur-systemes-et-reseaux-f-h-46>

Administrateur systèmes et réseaux F/H

Description

Avec 300 clients actifs et un chiffre d'affaires de 2,3 millions d'euros, elle recherche activement un **Administrateur** Système et Réseau H/F pour rejoindre son équipe en CDI sur leur agence de Nantes Sud.

Dans un contexte de croissance, ils recherchent un Administrateur Système et Réseau passionné pour rejoindre leur équipe dynamique située Sud Loire.

Vos Missions :

- Mise en oeuvre et maintien des Infrastructures : Mettre en place et assurer le bon fonctionnement des infrastructures clients.
- Audits et Conseils : Réaliser des audits et fournir des recommandations sur les infrastructures sur site ou à distance.
- Gestion de Projets : Gérer des projets en toute autonomie ou en collaboration avec l'équipe.
- Administration Réseau : Gérer les firewalls, switchs et routeurs. VLAN, VPN, etc ...
- Déploiement de Solutions : Mettre en œuvre et maintenir des solutions Azure et Microsoft 365.
- Documentation et Support : Rédiger des documentations techniques, assurer le support technique de niveau 2 et 3, et participer à la supervision.
- Sécurité et Maintenance : Suivre et sécuriser les infrastructures clients, organiser les opérations de maintenance. (Des formations seront proposées)
- Veille Technologique : Participer à des formations certifiantes et rester à jour sur les dernières technologies.
- Mobilité et Autonomie : Vous aurez l'opportunité de vous déplacer à travers la Loire-Atlantique et la région Pays de la Loire avec des véhicules de fonction à disposition.

Qualifications

- Formation et Expérience : Titulaire d'un BAC+2 ou équivalent, avec au moins 3 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Compétences Techniques : Maîtrise des environnements Microsoft (Windows Server, Active Directory, HyperV, Terminal Server, Exchange server, Microsoft 365), Veeam en environnement HyperV, et administration réseau (switch, firewall).
- Qualités Personnelles : Excellentes compétences rédactionnelles, sens du travail en équipe, organisé, méthodique, autonome, réactif, rigoureux, curieux et passionné par les nouvelles technologies.
- Des déplacements sont à prévoir (occasionnel / A la journée)

Organisme employeur

Externatic

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES ET AUTRES CONSEILS DE GESTION

Lieu du poste

44009, BASSE GOULAIN, BASSE GOULAIN, France

Date de publication

7 janvier 2025 à 12:05

Valide jusqu'au

06.02.2025

Avantages :

- Chèques restaurant
- Prise en charge de votre mutuelle à 100% par l'entreprise
- Rémunération des jours de carence dès le premier jour maladie
- Contrat d'intéressement
- Chèques vacances
- Équipement Haut de Gamme : Profitez d'un ordinateur portable, triple écran, casque audio et téléphone portable pour exceller dans vos missions.