



<https://latribunelibre.com/emploi/referent-support-poste-de-travail-f-h-4>

Référent- Support poste de travail F/H

Description

Inforca recherche un **Référent/ Support poste de travail N2/N3- H/F** pour la DSI de son client monégasque qui souhaite renforcer son équipe Digital Workspace Support.

Vous participez aux traitements des incidents et demandes sur les postes de travail ainsi que pour les déploiements de logiciels sur l'ensemble du parc. Le support aux utilisateurs est une des principales activités du poste.

Missions principales

- Prise en compte des incidents et demandes (**Tickets GLPI**)
- Packaging d'applications (**MECM**)
- Support aux utilisateurs
- Déploiement des applicatifs et des mises à jour sur l'ensemble du parc
- Assurer le cycle de vie des postes de travail (mise à jour OS, patch de sécurité, évolution de l'équipement, firmware, pilotes, Bios, etc)
- Rédaction de procédure de résolution, d'installation et de déploiement pour transmission vers le centre de services (N1)
- Compréhension du contexte technique du poste de travail et des outils liés au Modern Workspace
- Configuration et enrôlement sur notre MDM
- Reporting au responsable de DWSE

Qualifications

De formation en IT, vous avez acquis une 1ère expérience sur des missions similaires dans un contexte processé

Vos compétences techniques :

- Windows 10 Pro et Enterprise / Windows 11
- Azure AD / Office 365 (Maîtrise)

Organisme employeur

LaTribuneLibre

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

France

Salaire de base

44000 € - **Salaire de base**
48000 €

Date de publication

8 octobre 2025 à 13:06

Valide jusqu'au

05.11.2025

- Outlook
- Mobileiron
- BitLocker/MBAM
- Active Directory : gestion user, groupe
- MECM : création de collection, packaging, télédistribution (maitrise)
- Intune
- Okta (souhaité)
- Zscaler (souhaité)
- Direct Access (Bonne connaissance)
- Scripting PowerShell (forte connaissance)
- Réseau (savoir diagnostiquer les incidents réseau)
- GLPI (Bonne connaissance souhaité)
- Gestion de parc : OCS Inventory pour GLPI (souhaité)
- Mobilité : IOS, Android
- Rédaction de procédures
- Analyse de procédures

Savoir-être

- Forte Autonomie et disponibilité, Force de proposition, orienté service client
- Communicant, esprit collaboratif, aptitude à rédiger et synthétiser
- Rigoureux et organisé

Seuls les ressortissants européens ou détenteurs d'un titre de séjour émis par la Préfecture des Alpes-Maritimes (06) sont éligibles à un emploi en Principauté.

Nous nous engageons en faveur de la diversité, l'égalité Hommes/Femmes et l'emploi des travailleurs en situation de handicap.