



<https://latribunelibre.com/emploi/technicien-support-de-proximite-f-h-2>

Technicien support de proximité F/H

Description

Type de mission : Longue durée – renouvelable

Démarrage : Dès que possible

Missions principales :

Dans le cadre du renforcement de l'équipe support, vous interviendrez en proximité auprès des utilisateurs pour assurer le bon fonctionnement du poste de travail et des équipements associés.

Vos principales responsabilités seront :

- Assurer le support informatique de proximité dans le respect des procédures IT internes.
- Préparer, installer et configurer les postes de travail (masterisation, personnalisation, migration).
- Gérer et dépanner les périphériques (imprimantes, écrans, accessoires).
- Apporter un support sur la téléphonie mobile (Android / iPhone).
- Assister les utilisateurs sur les outils audiovisuels des salles de réunion.
- Traiter les demandes et incidents via **ServiceNow**, en veillant au respect des **SLA**.
- Mettre à jour les tickets avec un suivi précis des actions (**Worknotes**).
- Réaliser la gestion du parc (inventaire, affectation, réception et envoi du matériel).
- Intervenir sur le câblage et le brassage réseau, en coordination avec le service Infrastructure.

Qualifications

- **Expérience :** Minimum 3 ans sur un poste similaire de support de proximité ou helpdesk.

- **Compétences techniques :**

- **Windows / Active Directory :** Confirmé
- **Office 365 / Teams :** Confirmé

Organisme employeur
OREL SERVICES FRANCE

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL EN SYSTÈMES ET LOGICIELS INFORMATIQUES

Lieu du poste
69381, LYON 01, LYON, France

Date de publication
21 octobre 2025 à 13:06

Valide jusqu'au
20.11.2025

- **MAC** : Niveau intermédiaire
 - **Téléphonie mobile** : Android et iPhone
 - Connaissance de **ServiceNow** (ou autre outil de ticketing).
- **Langue** : Anglais lu, écrit et parlé (niveau professionnel).
 - **Qualités personnelles** :
 - Excellent sens du service et de la communication
 - Autonomie, rigueur et esprit d'équipe
 - Capacité à gérer les priorités et à travailler dans un environnement exigeant