

Nous recherchons au sein de notre département Finances & Administration un – une :

Informaticien - ne

Votre mission :

Être responsable des prestations informatiques, s'informer des nouvelles technologies et proposer des solutions innovantes pour améliorer le système d'information de Beaulieu SA. Coordonner le prestataire externe pour le support IT délégué. Apporter une expertise IT au service Congrès & Manifestations afin de garantir la qualité d'accueil et le rendu technique des événements. Gérer les différents projets de développement informatiques.

Vos tâches :

- Installer le matériel informatique et en assurer le support pour l'ensemble des collaborateurs et lors des manifestations
- Superviser et coordonner les fournisseurs externes impliqués dans les installations IT du site
- Gérer l'ensemble du parc informatique ainsi que le réseau et les serveurs (Imprimantes, PCs, installations parking, téléphone fixe et portable, Centrale téléphonique (Unify))
- Suivre, gérer et analyser les besoins en logiciels métiers et périphériques
- Suivre les commandes, réceptionner et contrôler le matériel informatique, valider les factures
- Effectuer des installations informatiques et effectuer des contrôles préventifs
- Faire le suivi administratif et technique des différents mandataires informatiques
- Développer des projets informatiques
- Etablir et suivre le budget informatique
- Planifier et contracter les ressources et le matériel IT complémentaire pour les manifestations
- Créer et mettre à jour les différentes documentations techniques

Votre profil :

Formation théorique : CFC d'informaticien-ne, Brevet fédéral d'informaticien-ne de gestion un atout.

Expérience professionnelle : minimum 5 années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire et une expérience en gestion de projet.

Connaissances spécifiques : excellentes connaissances des réseaux WiFi, LAN, fibre optique et courant faible – excellentes connaissances des installations serveurs, cloud (Office 365) – maîtrise des outils MS Office, dessin technique – connaissances de l'anglais min B1 – gestion des fournisseurs techniques et logiciels, connaissance des centrales téléphoniques (Centrale Unify) et Connaissance d'Ungerbock un atout.

Qualités humaines : proactivité - réactivité – flexibilité – orienté-e « client » et « solution », conscience des coûts, capacité d'analyse et de synthèse, -curiosité pour les nouvelles solutions – innovant-e – bon esprit d'équipe, capacité d'adaptation, communication et écoute, esprit méthodique, respect de la confidentialité ; bonne gestion du stress

Autres informations :

- Lieu de travail : Lausanne
- Type de contrat : CDI à 80% à 100% annualisé
- Appelé à effectuer du travail de soirée et le week-end et des heures de piquets
- Vacciné contre le Covid-19

Contact :

Cette opportunité vous intéresse ? Postulez avec votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats de travail, diplômes etc.) exclusivement via JobUp. <https://www.jobup.ch/fr/emplois/detail/1959286/>