

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 :

- Assurer le support technique aux collaborateurs et aux clients événementiels pour résoudre les problèmes matériels et logiciels
- Concevoir, planifier et installer des infrastructures informatiques temporaires pour des clients externes lors d'événements
- Superviser le réseau LAN/WIFI, en analysant les besoins clients et en assurant l'efficacité opérationnelle de l'infrastructure informatique
- Assurer la sécurité informatique en mettant en place des politiques robustes, des pare-feu avancés et des mécanismes de détection des menaces pour protéger les données sensibles de l'entreprise
- Concevoir et mettre en œuvre des solutions innovantes pour répondre aux besoins technologiques de l'entreprise
- Assurer le suivi administratif et technique des mandataires informatiques externes, en garantissant la qualité des services fournis
- Établir et suivre le budget informatique, en identifiant des opportunités d'optimisation des coûts
- Suivre et contrôler les commandes de matériel informatique, réceptionner les livraisons, valider les factures et tenir les inventaires
- Créer et mettre à jour des documentations techniques exhaustives pour faciliter la maintenance et la formation
- Mettre en place des stratégies avancées de gestion des accès pour assurer la sécurité des données
- Superviser et coordonner les projets liés aux installations IT, en veillant à leur conformité avec les normes et les besoins spécifiques de l'entreprise
- Gérer proactivement le parc informatique, y compris les imprimantes, PC, serveurs, téléphones fixes et portables

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) 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, 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%
- Appelé à effectuer occasionnellement du travail de soirée et le week-end et des heures de piquets

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/c0dfb9e6-8fc1-4996-88d4-fe96de3c30b0/?source=b2b_preview