

Expert outils collaboratifs (H/F)

53000 LAVAL [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Aujourd'hui, **5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group** est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de **4 métiers - travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation - le groupe est n° 1 de l'intérim d'insertion en France**. Dirigé par **Samuel Tual**, entrepreneur engagé, Actual group a développé une véritable expertise dans l'accompagnement des personnes vers l'emploi sur l'ensemble du territoire, à travers des solutions pour l'emploi et le développement des compétences. Le groupe propose également une offre de solutions RH complète pour accompagner les entreprises et créer ou trouver les compétences dont elles ont besoin. Grâce à ses **4 100 collaborateurs et plus de 600 agences** réparties sur le territoire, Actual group accompagne aujourd'hui **33 000 entreprises et 165 000 candidats à l'emploi**, pour un **chiffre d'affaires de 1,6 milliard en 2023**. Son ambition, et celle de ses marques Actual, Leader, Ergalis, Ergos, Best intérim, Talentpeople, Up Skills, Clémentine, CCLD, Act4skills, Bizness, Envergure, ESUP, Holberton, est de **construire ensemble le travail des femmes et des hommes, partout en France**.

Le poste

Avec la transformation de nos métiers et de la digitalisation de nos modes de travail, le travail collaboratif est clé pour permettre l'efficacité de nos 3500 utilisateurs. Pour accompagner la modernisation de ses systèmes d'information, le Groupe Actual recherche un(e) Expert outils collaboratifs en CDI au sein de notre DSI au siège à Laval.

Les missions :

Optimiser la collaboration, la productivité et la capacité d'innovation des collaborateurs en intégrant et en exploitant au mieux les technologies de communication et de partage d'informations.

En lien avec le délégué à la transformation collaborative, il apporte l'expertise technique nécessaire à la bonne utilisation des plateformes collaboratives du groupe.

Pilotage des projets Il met en oeuvre ou pilote :

- les projets d'évolution des environnements
- les projets de migration techniques liées à l'intégration des croissances externes

Il se coordonne avec le Délégué à la transformation collaborative pour le déploiement de ces projets Il contribue aux projets transversaux intégrés aux plateformes collaboratives (ex : Salesforce)

Administration des configurations

Il administre la plateforme de travail collaboratif Google Workspace et le service de téléphonie fixe en

s'assurant du bon fonctionnement, de la performance et de la sécurité des environnements Il pilote l'administration des autres plateformes en attendant leur intégration dans l'environnement Actual

Optimisation de la sécurité et de la conformité

Il collabore avec les équipes chargées de la sécurité des SI afin de garantir un niveau de protection optimal en termes de confidentialité, d'intégrité et de traçabilité des données gérées via ces plateformes. Il participe à la définition et à la mise en oeuvre des politiques de configuration (DLP, classification des données) validées par le RSSI. Il s'assure de la prise en charge des alertes remontées par les différentes plateformes.

Support

Il gère, de par son expertise, le support N3 en escaladant si nécessaire auprès des éditeurs concernés. Il rédige les procédures et documentations nécessaires au support de niveau 1 et 2. Il gère le traitement des demandes et incidents VIP.

Veille et amélioration continue. Il participe activement à la veille technologique relative aux solutions de travail collaboratif. Il est force de proposition pour améliorer la performance, la sécurité et l'expérience utilisateur.

Le profil recherché

Vous maîtrisez l'administration de Google Workspace et de ses API, et vous possédez une bonne connaissance de l'environnement Microsoft 365. Vous êtes également à l'aise avec l'automatisation des tâches grâce à des scripts et disposez de solides compétences sur les environnements VOIP.

Doté(e) d'une forte réactivité et d'une véritable culture du service, vous savez échanger de manière constructive et pertinente avec vos différents interlocuteurs. Vous êtes autonome, force de proposition et faites preuve d'un intérêt marqué pour la veille technologique.

Issu(e) d'une formation Bac +3/5 en informatique, avec une spécialisation en systèmes d'information ou en gestion des technologies de l'information, vous justifiez d'au moins trois ans d'expérience en administration et support d'outils collaboratifs, idéalement sur Google Workspace. Vous avez également une expérience significative dans le déploiement et l'administration de plateformes VOIP.

Ce poste est rattaché hiérarchiquement au Responsable Espace de Travail Numérique.