

Assistant administratif informatique (H/F)


21000 DIJON [Accéder à l'annonce en ligne](#) 


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2100 / Mois

L'entreprise

Actual Talent, est la division spécialisée d'Actual group, 5 acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition et d'évaluation de Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation. Depuis plus de 20 ans, nos consultants, spécialisés au sein de nos 13 bureaux en France accompagnent les entreprises dans la recherche de cadres, experts et profils qualifiés en intérim, CDI, CDD ou prestation de services

Le poste

Up Skills Metz recherche pour son client spécialisé dans l'informatique, un Assistant Administratif Informatique H/F dans le cadre d'une mission d'intérim sur Dijon.

Dans le cadre de ce poste, voici les missions qui vous seront confiées :

- Gérer administrativement la préparation des postes informatiques neufs.
- Rédiger et envoyer les notes de préparation aux équipes concernées.
- Vérifier et gérer le stock de matériel informatique (souris, casques, écrans).
- Créer, suivre et clôturer les tickets dans ServiceNow.
- Coordonner avec les équipes techniques pour assurer la disponibilité et le bon fonctionnement du matériel.
- Assurer le suivi administratif et la traçabilité des équipements.

Informations complémentaires :

- Localisation : Secteur DIJON
- Salaire : de 2000 à 2100 euros brut / mois
- Type de contrat : Intérim
- Démarrage : dès que possible



Le profil recherché

Profil recherché :

- Vous disposez d'une première expérience dans un environnement similaire
- Rigoureux(se) et organisé(e), avec un bon sens du suivi administratif.
- Connaissance des environnements informatiques (comptes utilisateurs, M365, matériel informatique).
- Expérience ou aisance avec ServiceNow ou un outil de ticketing similaire.
- Capacité à coordonner avec des équipes techniques et à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Autonomie, réactivité et sens du service.