



## Gestionnaire de parc informatique (H/F)

44860 PONT ST MARTIN [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 05/01/2026

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12 / Heure

### L'entreprise

La société spécialisée sur les systèmes numériques des opérateurs télécoms et des entreprises, basée à 13 Rue Marie Curie, 44230 Saint-Sébastien-sur-Loire, compte entre 250 et 4999 employés. Avec bienveillance, elle assure la prévention, l'entretien et l'évolution des infrastructures réseaux pour prendre soin des utilisateurs.

### Le poste

Actual recherche un Gestionnaire de parc informatique (H/F) pour l'un de ses clients basé à Pont St Martin 44860 FR.

En tant que gestionnaire de parc informatique, vous serez chargé(e) de maintenir à jour les bases du parc informatique, garantissant ainsi une information précise sur le statut et la localisation des équipements. Vos missions incluront la saisie des actions menées sur le terrain, les contrôles de cohérence, l'analyse des comptes rendus d'intervention et le traitement des mails.

Ce poste est à pourvoir pour une durée de 12 mois, avec une prise de poste courant Janvier 2026 avec un horaire de 35 heures par semaine et un salaire horaire de 12€. Des avantages tels que des **paniers repas et du télétravail** sont également proposés.

N'hésitez pas à postuler dès maintenant pour cette opportunité passionnante chez Actual!

### Le profil recherché

Nous recherchons un(e) Gestionnaire de parc informatique (h/f) compétent(e) pour rejoindre notre équipe. Le candidat idéal devra posséder les compétences suivantes :

- Maîtrise de la suite Office : Excellente connaissance des outils bureautiques tels que Word, Excel et PowerPoint.

- Organisation et rigueur : Capacité à gérer efficacement les tâches quotidiennes avec précision et méthode.

- Communication écrite et orale : Bonne expression écrite et orale en français pour assurer une communication fluide avec les collègues.

Votre profil comprend un sens de **l'organisation** et des **priorités**, une bonne connaissance des outils bureautiques tels qu'Outlook et Excel, ainsi qu'une capacité à **travailler en équipe** et à faire preuve de **logique**.