

Administrateur microsoft exchange (H/F)

67000 STRASBOURG [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

 € 35000 / An

L'entreprise

Filiale d'Actual Group, 5ème acteur majeur sur le marché du travail français, Up Skills se positionne en tant que cabinet de recrutement spécialisé dans l'identification et la sélection de profils cadres, experts et managers de transition. Forts de nos 20 années d'expérience dans ce domaine, notre expertise s'étend sur le CDI, le CDD et l'Interim qualifié. Avec 14 bureaux implantés à travers la France et une équipe de 110 consultants, nous accompagnons nos clients dans leurs projets de recrutement, offrant un soutien spécialisé dans 8 domaines métiers : IT, Ingénierie, Comptabilité/Finance, Fonctions Support, RH/Juridique, Commerce/Marketing, Immobilier/Construction, et Tourisme.

Le poste

Up Skills Metz a été mandaté par son client, un acteur reconnu dans le service informatique, basé à Strasbourg, pour l'accompagner dans le recrutement de son futur **Administrateur Microsoft Exchange H/F** dans le cadre d'une mission d'intérim de 3 mois.

Dans un contexte de renforcement des équipes techniques, notre client recherche un administrateur confirmé des environnements **Microsoft & Exchange** pour assurer le maintien en conditions opérationnelles, le support et l'évolution de son infrastructure systèmes et messagerie.

Missions:

- Administrer et maintenir les environnements Microsoft Server et Exchange/Exchange Online,
- Gérer les ressources de messagerie (création/renommage des salles, gestion des droits),
- Diagnostiquer et résoudre des incidents de niveaux variés (troubleshooting simple à complexe),
- Conduire des projets techniques et assurer la gestion des changements (mises à jour, patches CU, correctifs),
- Développer et maintenir des scripts PowerShell pour l'automatisation et l'optimisation des processus,
- Respecter et faire vivre le corpus documentaire et les procédures techniques,
- Participer aux astreintes (soirées, week-ends, jours fériés) et assurer ponctuellement des interventions en HNO,
- Être force de proposition pour l'amélioration continue de l'infrastructure.

Conditions et Avantages :

- Mission d'intérim de 3 mois
- Démarrage immédiat
- Rémunération : 35 à 45 K€ brut annuel
- Astreintes rémunérées (soirs, week-ends, jours fériés) venant bonifier le salaire brut.

Le profil recherché

Profil recherché :

- 5 à 10 ans d'expérience en administration systèmes Microsoft,
- Excellente maîtrise de PowerShell (rédaction et adaptation de scripts),
- Solide expertise sur les environnements Exchange/Exchange Online,
- Rigueur et discipline dans l'application des procédures,
- Très bonnes compétences analytiques et capacité à résoudre des incidents complexes,
- Excellentes qualités relationnelles, aisance à l'oral et en réunion technique,
- Force de proposition, esprit de synthèse.