

Technicien support n2 (H/F)

95610 ERAGNY [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

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'Intérim 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 IT La Défense recherche pour son client, un technicien support N2 F/H pour une mission de plusieurs mois à Eragny.

Date de démarrage : dès que possible Rémunération proposée : 28/29K€ Avantages : carte restaurant + 50% des transports en commun

Vos missions principales seront :

- Installer, configurer des matériels de l'environnement utilisateur à partir de procédures existantes ou non
- Installer, configurer des équipements infra (serveurs, réseaux, stockage) à partir de procédures existantes.
- Analyser, diagnostiquer et résoudre des incidents à partir de procédures existantes ou non
- Déployer des modes de fonctionnements dégradés (solution de contournement) d'un équipement si nécessaire
- Mettre en application les solutions préconisées par les techniciens support niveau 3 et experts métiers pour les incidents complexes
- Réaliser des opérations en lien avec les outils d'administration en suivant les procédures établies
- Réaliser les déploiements en conformité avec le planning établi
- Renseigner les supports de suivi d'intervention et transmettre les informations aux services concernés (compte rendu d'activité, Timesheet, outils de ticketing, CMDB)
- Alimenter la base de connaissances avec de la documentation (rédiger les procédures, fiche de documentation)

Pré-requis :

Connaissances Windows 11

Office, windows, IOS et Android

Le poste est à pourvoir en intérim avec possibilité d'évoluer vers un CDI.

Le profil recherché

Bac à bac +2 en informatique Vous avez une expérience d'au mois 2/3 ans sur un poste similaire vous possédez le permis B