

Technicien support et gestion équipement (H/F)

92100 BOULOGNE BILLANCOURT [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 24 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 24000 / An

L'entreprise

Actual Talent est le spécialiste européen en Acquisition et Évaluation de talents d'Actual group, 5e acteur de l'emploi et du travail en France. Depuis plus de 20 ans et au travers de nos 22 bureaux, nos consultants experts par métiers (Sales, Ingénierie, IT/Digital, Support) accompagnent entreprises et candidats avec des modalités contractuelles sur mesure : CDI, CDD, Intérim, Freelance, Management de transition, Prestation de services. L'intérim devient une véritable opportunité : une porte ouverte vers de nouvelles expériences, des missions enrichissantes et une flexibilité adaptée aux besoins de chacun.

Notre équipe spécialisée en IT recrute pour son client : ESN basé dans le sud des Hauts de Seine , un Technicien de support et gestion équipement F/H pour une mission en intérim de 24 mois

Le poste

Missions principales

Préparation des téléphones et équipements mobiles :

- Préparer les téléphones professionnels avant leur remise aux utilisateurs.
- Effectuer le contrôle des appareils et de leur état général.
- Réaliser la configuration initiale des smartphones selon les procédures internes.
- Installer les applications nécessaires et effectuer les mises à jour.
- Configurer les paramètres de sécurité et les accès conformément aux procédures IT.
- Préparer et associer les cartes SIM/eSIM aux équipements lorsque nécessaire.
- Effectuer les tests de fonctionnement : réseau, Wi-Fi, appels, applications et périphériques.
- Réinitialiser et préparer les téléphones lors des restitutions ou réaffectations.
- Préparer les accessoires associés : chargeurs, câbles, coques, protections d'écran, etc.
- Étiqueter et identifier les équipements avant leur mise à disposition.

Gestion et inventaire du matériel

- Réaliser les inventaires réguliers des téléphones, accessoires et équipements informatiques.
- Assurer la réception, le contrôle et le rangement du matériel.
- Mettre à jour les outils de suivi du parc informatique et mobile.
- Assurer la traçabilité des entrées et sorties de matériel.
- Vérifier la correspondance entre les équipements physiques et les données présentes dans l'outil d'inventaire.
- Identifier les équipements manquants, défectueux ou à remplacer.
- Préparer les équipements destinés au retour fournisseur ou au recyclage.
- Maintenir un stock organisé et correctement référencé.

Nettoyage et remise en état des équipements

- Nettoyer et désinfecter les téléphones avant leur remise aux utilisateurs.

- Réceptionner les téléphones et accessoires lors du départ ou du changement d'utilisateur.
- Vérifier la présence de l'ensemble des équipements associés.
- Contrôler l'état général et le fonctionnement du matériel.
- Réinitialiser les appareils conformément aux procédures de sécurité.
- Nettoyer et remettre en état les équipements réutilisables.
- Mettre à jour l'inventaire après chaque restitution.
- Préparer les équipements pour une nouvelle affectation.

Le profil recherché

Profil recherché Formation informatique de niveau Bac à Bac+2 ou expérience équivalente. Une première expérience en support informatique, gestion de parc ou logistique IT est appréciée. Une expérience dans la gestion d'un parc de téléphones professionnels constitue un plus. À l'aise avec les tâches techniques, administratives et logistiques liées à la gestion du matériel.