

# Technicien Support informatique N1/N2(H/F)

Vous êtes motivé et souhaitez évoluer au sein d'un groupe dynamique ?  
Rejoignez le Groupe OFFICE PLUS !

**Dans le cadre du développement de son service ATOM Solutions le Groupe Office Plus recherche un Technicien Support informatique N1/N2 (H/F)**

## Missions principales :

- Assurer le traitement et l'analyse des demandes clients
- Assurer le diagnostic et la résolution des incidents
- Traiter les demandes de service (maintenance des postes, gestions des accès, installation logiciel, paramétrage de postes de travail, etc)
- Assurer l'escalade des tickets si nécessaire ainsi que leur suivi
- Élaborer les procédures supports et assurer la maintenance de la base de connaissance
- Participer à la tenue des inventaires et à la gestion des équipements informatiques

## Profil :

- Titulaire d'une formation supérieure de type BTS ou équivalent
- Première expérience dans le domaine du support informatique souhaité
- Bonne maîtrise des problématiques bureautiques (Windows 7/10, pack Office, Outlook)
- Expérience en administration de systèmes informatiques (Windows server, active directory, messagerie Exchange)
- Connaissance réseau TCP/IP
- Aptitude à travailler en équipe, rigueur et organisation
- Bonne capacité rédactionnelle
- Bon relationnel
- Permis B Obligatoire
- Connaissance de Microsoft 365

Poste basé à Nouméa/Ducos, le Technicien Systèmes et Réseaux (H/F) évoluera au sein d'une équipe de techniciens et il devra rendre des comptes régulièrement au responsable opérationnel du service desk.

Poste à pourvoir dès le 11 avril en CDD évolutif (3 mois) vers un CDI.

Lettre de motivation, CV et prétentions salariales à [recrutement@officeplus.nc](mailto:recrutement@officeplus.nc).

Vivez l'expérience



GROUPE

OfficePlus

Rejoignez-nous !