

FICHE DE MISSION

TUTEUR

NOM : SOLLIER**PRÉNOM** : Geoffrey**FONCTION** : Responsable SI**TÉLÉPHONE** : 02.31.47.92.46**MAIL** : geoffrey.sollier@hacpharma.com

MODALITÉS

INTITULÉ DU POSTE : Technicien de maintenance informatique**PÉRIODE** : à partir de 09/2020**TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE** : 35h**TYPE DE CONTRAT** : Contrat de professionnalisation **RÉMUNÉRATION** : Selon profil

MISSIONS & TECHNOLOGIES

- Administration Système & Réseaux
 - Windows Server
 - Active Directory
 - Office 365
- Maintenance du parc informatique
 - Windows 10
 - GLPI
 - EyesOfNetwork
- Assistance utilisateur
 - HelpDesk

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES EN ENTREPRISE

À la fin de sa période en entreprise, l'alternant sera capable de :

- Installer et configurer un système d'exploitation
- Installer et configurer des logiciels
- Gérer les droits d'accès aux données
- Référencer le matériel et gérer le stock
- Assurer le support technique
- Résoudre des problèmes techniques des utilisateurs
- Assurer une veille technologique
- Gérer les licences des utilisateurs
- Administrer, maintenir et sécuriser une infrastructure complexe avec Windows Server
- Mettre en place un audit de sécurité des serveurs