



DOSSIER

- CV
- Lettre de motivation
- Certificats de travail et diplômes
- Références

CONTACT

Département
des Ressources Humaines
Service du recrutement

Rue François-Dussaud 19
CH-1227 Les Acacias

recrutement@devillard.ch

www.devillard.ch

PROFIL DE POSTE

DEVILLARD

Fondée en 1958, Devillard est une entreprise familiale, leader en Suisse romande sur le marché des PME, et seule société à réunir l'expertise de ces 4 domaines que sont les systèmes d'impression, l'informatique, la gestion documentaire et l'audit.

Le Groupe Devillard reste fidèle depuis plus de 60 ans à une philosophie qui s'articule autour de 3 mots clés: le service, la qualité et l'efficacité.

Deviillard offre à ses clients un service de qualité basé sur une écoute active de leurs besoins et sur des solutions personnalisées.

Le groupe Devillard met au concours, pour son site genevois, un poste de

Spécialiste informatique confirmé dans le domaine du printing (H/F)

Votre rôle :

- Vous êtes l'interlocuteur direct avec les fournisseurs des marques et produits commercialisés chez Devillard
- Garant des mises à jour techniques et des logiciels en connexion réseau, vous mettez à jour les Fiches Techniques Produits relevant du domaine du Printing (multifonctions et scanners)
- Vous collaborez étroitement avec les différents services de l'entreprise pour toute question sur les produits
- Vous assurez le support printing auprès des techniciens de terrain et des commerciaux du groupe Devillard
- Vous êtes force de propositions sur les évolutions en informatique et dans le domaine de l'impression
- Vous êtes chargé de l'amélioration continue et de l'efficacité des interventions clients dans le domaine du printing
- Vous assurez les interventions SAV du printing chez les clients.

Votre profil :

- Être titulaire d'un diplôme en informatique ou au bénéfice d'une expérience significative dans la gestion informatique du printing
- Vous êtes ouvert à vous former sur le printing, l'intégration d'un multifonction (MFP) ou photocopieur dans un réseau
- Orienté résultats et efficacité, vous appuyez sur la collaboration transversale interne pour offrir un service d'excellence à la clientèle
- Votre personnalité et votre esprit d'équipe vous permettent de vous adapter à tout type d'interlocuteur, interne et externe, afin de répondre aux besoins de chacun selon les processus et règles d'entreprise en vigueur
- Vos compétences écrites et orales en anglais (B1) vous permettent de collaborer au quotidien avec les fournisseurs de Devillard et de livrer les reportings requis par la hiérarchie et par les équipes du groupe
- Vous êtes titulaire d'un permis de conduire et êtes disponible pour vous adapter à des horaires liés aux impératifs opérationnels des clients.

Vous partagez notre esprit de service, ainsi que notre goût pour la relation humaine ? Rejoignez vite notre équipe !

Nous invitons les personnes intéressées à nous adresser leur candidature à recrutement@devillard.ch.