

# Administrateur-trice Système

## Dossier

Lettre de motivation  
CV  
Certificats de travail  
Diplômes

Fondée en 1958, notre entreprise familiale est le leader romand des PME dans les Technologies de l'Information et de la Communication. Basés à Genève, Renens, Neuchâtel et Sierre, nos 110 collaborateurs couvrent quatre domaines : infogérance, impression, GED et écrans interactifs — une offre unique en Suisse romande.

Depuis plus de 60 ans, notre philosophie repose sur trois valeurs : professionnalisme, responsabilité et respect. Nous offrons des services de haute qualité, avec un savoir-faire reconnu, notamment en sécurité des données.

### Votre rôle

- Prendre en charge les demandes de support informatique
- Installer et configurer le matériel informatique des clients en veillant au respect des standards et procédures
- Accompagner les utilisateurs pour l'utilisation courante
- Mettre en oeuvre les projets d'infrastructures vendus (cloud et on premise)

### Votre profil

- Etre au bénéfice d'une expérience réussie (5 à 10 ans) dans une fonction similaire
- Maîtriser les outils informatiques, bureautiques ainsi que l'environnement Windows
- Connaître dans les réseaux informatiques, les architectures, les composants et leur paramétrage: Microsoft server, Hyper-V, Exchange, Matériels réseaux HP (switch et WiFi), Microsoft 365, Services réseaux DNS, DHCP, routage, firewall
- Avoir le sens du service à la clientèle
- Savoir gérer son stress face aux imprévus
- Savoir rendre compte de son activité, automatiquement et de façon régulière
- Faire preuve d'initiatives et proposer des évolutions
- Etre autonome tout en étant doté d'un excellent esprit d'équipe
- Etre titulaire de certifications Microsoft 365 Modern Workplace

Vous partagez notre esprit de service, ainsi que notre goût pour la relation humaine ? Rejoignez vite notre équipe en envoyant votre dossier à [recrutement@devillard.ch](mailto:recrutement@devillard.ch).