

Au cœur des écoles, des villes et villages du canton de Vaud, nous accompagnons au quotidien le développement de plus de 600 enfants et adultes présentant une déficience intellectuelle, des troubles envahissants du développement, des troubles du spectre de l'autisme.

Nous sommes une organisation sans but lucratif, reconnue d'utilité publique et fondée en 1972.

Afin de fournir le support et l'assistance de proximité aux utilisateurs des systèmes d'informations pour tout ce qui concerne les postes de travail et les applications informatiques, et ceci en complément des activités déléguées à des prestataires externes, nous recherchons un-e

## **INTERVENANT-E / SUPPORT INFORMATIQUE UTILISATEURS**

**1 poste à 50% - tous les matins**

### **Nous vous offrons:**

- une collaboration au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- une gestion autonome, avec les fournisseurs externes, du suivi technique et fonctionnel des infrastructures (téléphonie, applications intégrées, services d'impressions, détection sonore) et un suivi des incidents pour garantir un niveau de qualité de service
- une participation active au déploiement d'une nouvelle politique informatique
- une interaction avec l'ensemble des collaborateurs, cadres intermédiaires et membres de la direction, tant aux travers du support que de l'accompagnement dans l'usage des outils internes
- la possibilité d'exercer votre expertise en analysant les besoins en matériel et en étant force de proposition auprès de la direction
- un statut selon la convention collective de travail Social
- des possibilités de formations complémentaires et continues
- un cadre de travail agréable.

### **Nous vous demandons:**

- un CFC d'informaticien ou de médiamaticien, ou titre jugé équivalent avec sens pédagogique marqué
- une expérience de plus de 10 ans dans un service de support
- des excellentes aptitudes sur les outils PC – Windows, Mac, ainsi que dans l'installation et le maintien des postes de travail et périphériques
- un accompagnement et un soutien au quotidien des collaborateurs dans l'utilisation des outils informatiques mis à leur disposition, y compris le suivi des demandes d'assistance des utilisateurs gérées par le helpdesk externe
- de bonnes qualités rédactionnelles (comptes rendus périodiques, documentations, etc)
- une flexibilité, une ouverture d'esprit et une grande capacité à s'adapter à divers interlocuteurs avec de l'empathie et du respect
- des interventions hors horaire de bureau très ponctuelles (3-4 par an / service de piquet possible)
- un permis de conduire est indispensable
- des connaissances dans le maintien de système de contrôle interne et d'applications de normes ISO
- un casier judiciaire vierge.

**Date d'entrée:** le 1<sup>er</sup> août 2016 ou à convenir.

**Délai de postulation:** le 9 mai 2016.

Merci de nous adresser votre dossier de candidature complet accompagné d'une lettre de motivation et de signifier **la référence 16\_ADM1**.

Seuls les dossiers complets déposés via notre site internet, section RH et Emploi, seront traités. ([www.fondation-de-vernand.ch](http://www.fondation-de-vernand.ch)). Lors de la postulation, vous allez être automatiquement redirigé sur le portail de jobup.ch