

Technicien·ne support IT à 50%

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Bénéficiant du label Cité de l'énergie, Gland est une ville dynamique et jeune. Afin de soutenir et accompagner cette évolution, l'administration communale s'adapte et se développe. Elle est un employeur attractif tant pour les nombreux défis à relever que pour les conditions de travail avantageuses.



Ville de Gland
Secrétariat municipal
Office des ressources humaines
Grand-Rue 38 - 1196 Gland



<https://emploi.gland.ch>



+41 22 354 55 18

En tant que technicien·ne support IT au sein de l'Office informatique de la Ville de Gland, vous assurez le support aux utilisateurs, gérez les environnements de travail individuels, contribuez à la gestion de l'infrastructure informatique et soutenez le Chef de l'Office informatique dans la réalisation de projets transverses au sein de l'Administration.

VOS MISSIONS

- Traiter les demandes informatiques et assurer le support aux utilisateurs des environnements de travail et solutions logicielles de l'Administration ;
- Installer et gérer les équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) liés aux postes de travail ;
- Gérer les données administratives des utilisateurs dans les annuaires informatiques ;
- Maintenir l'inventaire des matériels informatiques (PC, serveurs, téléphonie, imprimantes, bornes Wi-Fi) ;
- Participer aux projets informatiques et à la veille technologique de l'Office ;
- Être force de propositions pour l'évaluation et le déploiement de nouveaux outils ;
- Être le répondant de 1^{er} niveau pour l'infrastructure IT (réseaux informatiques communaux, pare-feu, sauvegarde des données) ;
- Prendre en charge toutes autres missions demandées par le Chef d'Office et sa hiérarchie.

VOTRE PROFIL

- Diplôme fédéral de technicien·ne ES en informatique ou CFC d'informaticien·ne avec expérience jugée équivalente ;
- Maîtrise des produits MS-Office et des environnements Windows ;
- Bonnes connaissances des environnement Windows Serveur 2019 et 2025 ;
- Sens des responsabilités, de l'organisation et des priorités ;
- Orientation client, esprit d'entraide et de collaboration ;
- Capacité d'adaptation et flexibilité ;
- Permis de conduire catégorie B.

ENTREE EN FONCTION

- **Dès que possible**

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt·e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet d'ici au **17 juillet 2025** sur : <https://emploi.gland.ch/>.

Seules les candidatures déposées via ce lien seront prises en considération