

TECHNICIEN SUPPORT (H/F)

Référence de l'annonce à rappeler : 2026/03/INFORMATIQUE

Informations Générales :

Type de contrat	Statut	Date de début	Localisation
CDI	Employé	Au plus tôt	85280 LA FERRIERE (Vendée)

Notre coopérative est spécialisée dans la distribution de matériaux du bâtiment auprès de 440 Artisans ARTIPÔLE menuisiers, charpentiers, agenceurs, ébénistes, cuisinistes, plaquistes et étancheurs. Le souci permanent de nos 200 collaborateurs est d'accompagner nos artisans adhérents dans le développement de leur entreprise en termes de performance économique, de maîtrise technique, de commerce (Showroom Artisans ARTIPÔLE, formations commerciales, mise à disposition de supports), de logistique, d'informatique et de gestion.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un Technicien support (H/F).

Missions :

En lien direct avec les différents services de la coopérative et sous la responsabilité du responsable de pôle informatique, vous veillerez au bon fonctionnement des équipements informatiques dans le cadre des procédures définies et dans le respect des plannings et de la qualité attendue.

Votre valeur ajoutée consistera à accompagner les utilisateurs, en leur fournissant la réponse la plus adaptée à leur demande.

Dans les domaines informatique, bureautique, téléphonique, vous assurerez les missions suivantes :

Gestion du parc

- Installer et configurer les postes de travail, les téléphones, imprimantes et autres équipements utilisateurs,
- Installer les applicatifs et les mises à jour,
- Gérer les comptes utilisateurs,
- Participer à la gestion de la sécurité des équipements (gestion des sauvegardes et des protections),
- Assurer le suivi du parc et les actions de la maintenance préventive.

Gestion des incidents et demandes :

- Prendre en charge les appels,
- Identifier les causes et élaborer le diagnostic,
- Corriger les incidents auprès des utilisateurs,
- Compléter la base de connaissances,
- Traiter les demandes.

Formation, aide, accompagnement et assistance aux utilisateurs :

- Gérer les questions fonctionnelles,
- Recueillir et qualifier les demandes d'amélioration d'application,
- Rédiger les documents, procédures techniques et supports utilisateurs.

Participation aux différents projets et activités du service informatique :

- Aide au déploiement de nos outils métier,
- Traitement des demandes informatiques externes (clients, prestataires, partenaires),
- Intégration dans les tâches de projet liées à l'amélioration du SI.



NOTRE MISSION

Accompagner au quotidien nos artisans et œuvrer sans cesse à leur développement.



NOTRE DEVISE

Tous différents, notre richesse.
Tous ensemble, notre force.



NOS VALEURS

Respect - Solidarité - Confiance



Profil recherché :

Vous disposez d'un diplôme de niveau Bac +2 de type BTS/DUT en informatique et justifiez d'une expérience minimum de 2 ans dans un poste similaire.
Une première expérience en milieu industriel serait un plus (imprimantes, étiquettes, terminaux mobiles, etc...)

Vous maîtrisez les outils bureautiques Microsoft Office.

Vous avez des connaissances en systèmes d'exploitation (Windows, Linux), également en réseau et langages de scripts.

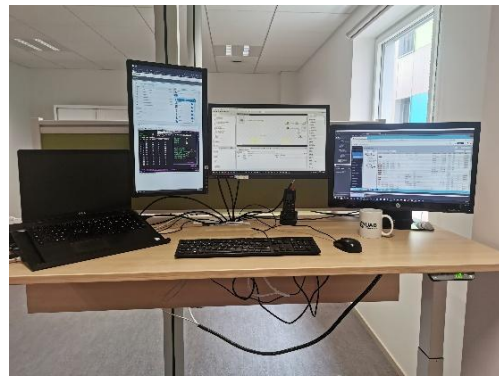
Vous êtes en mesure d'identifier les causes de pannes et incidents et avez des compétences en réparation de matériel ou logiciel du parc en gestion.

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, votre rigueur, votre résistance au stress, votre ponctualité et votre capacité à travailler à la fois en autonomie et en équipe.

Vous êtes pédagogue, à l'écoute des utilisateurs et savez vous adapter à différents interlocuteurs.

Vous êtes respectueux des normes, procédures et contraintes de temps.

Vous êtes doté d'une curiosité vous permettant de vous adapter à des environnements techniques différents.



Processus de recrutement

- 1 | Etude des candidatures reçues
- 2 | Première prise de contact téléphonique avec la personne en charge du recrutement
- 3 | Entretien physique avec une personne du pôle Ressources Humaines et votre futur responsable

Conditions d'intégration :

- 24 jours de RTT à l'année (*base hebdomadaire 39h avec 1 journée de RTT 1 semaine s/2*)
- Horaire du lundi au vendredi : 8 h 00 – 12 h 15 et 13 h 45 – 17 h 30 (16h30 le vendredi) en présentiel
- Prime de 13^{ème} mois et d'intéressement,
- Accès à la mutuelle avec une prise en charge supplémentaire de l'employeur,
- Accès à un contrat de prévoyance,
- Accès aux avantages CSE : chèques vacances, chèques cadeaux évènements, réduction billetterie.

Une période d'intégration vous sera proposée afin de mener à bien votre mission et vous épanouir pleinement au sein de votre entreprise.

Dans le cadre de sa politique de diversité, l'UAB étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

Pour en savoir plus sur notre modèle coopératif :

Suivez notre page Facebook
[/uab.cooperative](https://www.facebook.com/uab.cooperative)



Suivez notre page LinkedIn
[/company/uab-cooperative-d-artisans](https://www.linkedin.com/company/uab-cooperative-d-artisans)

En en vidéo sur youtube/[@coopérativeuab](https://www.youtube.com/@coopérativeuab)

Postulez dès maintenant



En ligne sur : www.uab.fr, rubrique Postuler

Par Email : ressourcehumaine@uab.fr

Par téléphone : 02.51.98.49.49

Par courrier :
UNION DES ARTISANS DU BOIS
Service des ressources humaines
2 rue du Pâtis de la Gasse
Zone Artipôle – CS 20015
85280 LA FERRIERE

