



Administrateur Office 365 H/F

COAXIS

Fauguerolles - 47 CDI **32 000 - 40 000 € / an** ⓘ Télétravail occasionnel Bac +2

Bac +3, Bac +4 Bac +5 Secteur informatique • ESN Exp. 1 à 7 ans Exp. + 7 ans

Les missions du poste

Situés à Fauguerolles (47), Cenon (33), Toulouse (31) ou Morlaas (64), les bureaux ont été pensés pour offrir un écosystème de services stimulant la productivité, le bien-être et l'ergonomie de chaque participant.

En quelques mots

Dans le cadre de notre développement et de la structuration de notre équipe support, nous recherchons

Un.e Administrateur Office 365 H/F en CDI.

Si vous êtes motivé(e) et prêt(e) à relever de nouveaux défis en dehors des grandes villes ou dans une métropole

ce poste est fait pour vous !

Descriptif du poste

Au sein de votre équipe, vous serez l'interlocuteur privilégié de votre portefeuille clients et vous piloterez leurs projets en relation transverse avec les équipes techniques, les commerciaux et l'équipe déploiement.

Dans un environnement complexe (datacenter), vous assurez l'administration technique et fonctionnelle des plateformes Microsoft365 de nos clients. En collaboration avec les architectes N3 et les techniciens N2 sous la responsabilité du Directeur Technique.

Vos missions en quelques mots :

- Assurer l'administration technique et fonctionnelle des plateformes Microsoft365 de nos clients.
- Assurer le support N2/N3 et collaborer avec d'autres équipes techniques pour la résolution de problèmes complexes liés à Microsoft365
- Assurer la sécurité des plateformes Microsoft365 de nos clients (Gestion des permissions et des accès notamment)
- Mettre en place des procédures d'exploitation Microsoft365 destinées aux équipes supports.
- Participer à l'évolution des produits Microsoft365 proposés par notre société.

[Voir moins](#)

Le profil recherché



- Que vous soyez diplômés d'un Bac +2 minimum en informatique, en reconversion ou expérimentés, ce sont vos expériences en tant qu'Administrateur Microsoft365 qui sont essentielles.
 - Vous avez déjà eu l'occasion de travailler des domaines suivants : M365 Exchange Online, M365 EntraID et Intune, M365 SharePoint, M365 Teams, Microsoft Exchange 2016/2019, Powershell.
 - Bonne connaissance d'Active Directory, DNS, DHCP et TCP/IP ainsi que plus généralement sur l'environnement Windows Server et des services RDS.
 - Vous avez d'excellentes compétences organisationnelles, d'écoute et d'analyse
 - Vous appréciez le travail en équipe et vous avez le sens du service client
-

C'est en 2000 que l'aventure commence ! En constante évolution, le Groupe COAXIS s'impose aujourd'hui sur le marché des services informatiques et de l'hébergement, il compte 100 personnes et réalise 20 M€ de CA. COAXIS est composé de 4 sociétés d'exploitation avec 3 activités et il est également l'un des membres-fondateurs du Village Connecté.

Infos complémentaires



- Charte de télétravail : 1 jour de télétravail par semaine
- Forfait mobilité durable pour encourager vos déplacements écologiques (covoiturage, etc.)
- Mise à disposition de fruits, boissons et gourmandises toutes les semaines dans nos locaux pour intégrer le bien-être dans votre quotidien
- Evènements d'entreprises : Soirée de Noël, auberge espagnole, semaine ou journée à thème...
- Carte restaurant (Bimpli), chèques vacances, prime d'intéressement

Notre process de recrutement :

- Vous échangerez d'abord avec Sonia, notre RRH, qui vous donnera toutes les infos sur COAXIS et discutera avec vous de vos attentes vis-à-vis du poste et de l'entreprise ainsi que de votre projet professionnel !
- Ensuite ? Etape du quizz pour se souvenir des jours d'école (haha). Vous passerez un test technique de 30min en visio pour valider vos compétences !
- Enfin, vous rencontrerez notre Manager pour la validation de votre profil ! Cela vous donnera l'occasion de poser toutes vos questions sur notre environnement technique et d'en apprendre plus sur l'équipe !

Pas d'inquiétudes, la durée d'un process de recrutement chez nous est d'environ 3 à 4 semaines entre notre premier contact téléphonique et l'envoi de votre promesse d'embauche !

N'attendez plus, rejoignez notre équipe en pleine croissance et mettez en valeur votre expertise en tant qu' Administrateur Office365 H/F chez COAXIS !
