

Description de poste

STAGIAIRE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION / SUPPLY CHAIN POUR GENEVE (Référence: 19/HQ/ITI01)

SUR IMPACT :

IMPACT Initiatives est une ONG internationale basée à Genève en Suisse. L'organisation suit plusieurs initiatives, dont REACH, qui a été créé en 2010 pour développer des outils et des produits d'information qui contribuent à renforcer les capacités des acteurs et de faciliter la prise de décisions dans des contextes d'urgence, de relèvement et de développement. Les équipes d'IMPACT comprennent des spécialistes en collecte, gestion et analyse de données, SIG et analyse satellitaire. IMPACT intervient dans 21 pays. Pour plus d'informations visitez nos sites web : www.reach-initiative.org et www.impact-initiatives.org.

Nous recherchons actuellement un stagiaire Technologies de l'Information / supply chain pour soutenir notre équipe de Genève.

Titre :	Stagiaire Technologies de l'Information / supply chain
Durée :	6 mois
Date de démarrage :	dès que possible
Location:	Genève – Maison Internationale de l'Environnement 2
Rémunération:	1'050 CHF/mois

MISSION:

Sous la supervision du Chargé de Hub / Logistique, le stagiaire IT/supply chain doit assurer la prise en charge de la sélection technique et de l'achat des ordinateurs et licences utilisateurs pour les équipes IMPACT, et celle des demandes courantes des utilisateurs des technologies de l'information au siège à Genève.

Le stagiaire assistera la prise en charge des demandes à distance pour l'ensemble des pays d'intervention.

FONCTIONS:

A) Achat et Gestion des ordinateurs

- Contribution à la définition et formulation des spécifications techniques par type de poste et mise à jour régulière du mémo IT.
- Suivi des demandes d'achat d'ordinateurs en fonction des spécifications techniques définies en amont
- Soutien à la constitution du dossier d'achat (collecte de devis, consolidation des documents d'achat)
- Suivi des livraisons et du lien fournisseur
- Suivi du parc informatique d'IMPACT (asset follow up)

B) Achat et Gestion des licences utilisateurs

- Suivi des demandes d'achat de licences
- Soutien à la constitution du dossier d'achat (collecte de devis, consolidation des documents d'achat)
- Suivi des attributions de licences aux utilisateurs
- Gestion du portefeuille de licences IMPACT

C) Prise en charge des demandes IT courantes d'IMPACT

- Configuration des nouveaux ordinateurs achetés
- Prise en charge des demandes courantes d'assistance technique des utilisateurs HQ (mise en place de nouveaux arrivants en temps et en heure, préparation des postes pour événements ponctuels, gestion courante de l'administration des postes, dépannage technique, etc.). Il traitera ces demandes en fonction du niveau de priorité requis (approche « ticketing ») en s'assurant de donner une réponse à toute demande.
- Suivi de la création des nouveaux comptes emails en lien avec le partenaire d'IMPACT, renouvellement des mots de passe, de l'assistance technique à distance quand cela s'avère pertinent
- Nettoyage mensuel des comptes email,
- Lien avec les prestataires IT du HQ si besoin (dépannage imprimantes, Internet, etc.) selon le livret de secours

D) Appui au Focal Point IT pour la maintenance des infrastructures HQ

- Mise en œuvre du planning mensuel de maintenance préventive et corrective

REQUIS:

- Être en cours de cursus de Bachelor ou niveau master pertinent pour la fonction
- Disposer des qualifications requises en termes de gestion informatique et/ou supply chain
- Français courant, idéalement Anglais courant également
- Connaissances du Packoffice
- Bonnes capacités organisationnelles, pour respecter des échéances courtes et le travail en autonomie
- Very good organizational skills, with the ability to meet deadlines and work under pressure
- Dynamique, appétence à apprendre et soutenir une équipe
- Intérêt pour le secteur humanitaire