

L'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ) est une organisation internationale au service de la coopération franco-allemande implantée à Berlin, Paris, Sarrebruck et Strasbourg. Il a été créé par le traité de l'Élysée en 1963. L'OFAJ a pour mission de promouvoir les relations entre les jeunes de France et d'Allemagne au sein d'une Europe élargie. En coopération avec ses partenaires, il contribue à promouvoir la culture du pays voisin, à renforcer l'apprentissage interculturel et à soutenir la qualification professionnelle des jeunes et les projets en faveur de l'engagement citoyen. L'OFAJ rappelle la responsabilité particulière qu'ont la France et l'Allemagne au sein de l'Europe et incite les jeunes à apprendre la langue du partenaire.

L'Office franco-allemand pour la Jeunesse

recherche pour le bureau „Finances, Ressources humaines et Administration“ basé à Paris, une ou un

Assistante ou Assistant «Technicien de support informatique»

Ce poste à temps plein (100 %, 40 heures par semaine) basé à Paris est à pourvoir dès le 7 décembre 2023. Une prolongation est possible. La rémunération et les conditions de travail sont fixées par le statut du personnel de l'OFAJ.

Activités principales :

- Assistance utilisateurs : réception, gestion, suivi des incidents
- Résolution des incidents N1/N2 à distance et sur site, transfert des incidents N3 aux prestataires externes ou aux autres membres de l'équipe
- Interlocuteur pour les prestataires externes
- Gestion des comptes et autorisations d'accès pour les utilisateurs
- Présentation des ressources informatiques aux nouveaux utilisateurs
- Accompagnement des utilisateurs aux outils informatiques, sur la sécurité informatique et aux bonnes pratiques
- Gestion, inventaire, installation, révision et renouvellement du parc informatique, téléphonique et des périphériques
- Saisie des factures d'achat du matériel, des services et des prestations du service informatique
- Supervision et maintenance des systèmes informatiques (on-premise et cloud)
- Gestion des sauvegardes
- Documentation et mise à jour des informations et configurations clients
- Rédaction de manuels et procédures techniques
- Veille technologique : concertation sur l'amélioration continue des services avec l'ensemble de l'équipe

Connaissances et compétences requises :

- Bonne connaissance des systèmes d'exploitation (Windows)
- Bonne connaissance de Microsoft Office et O365
- Connaissance de base d'administration système (Active Directory, Exchange, O365)
- Connaissance de base des réseaux informatiques et de la sécurité (firewall)
- Connaissances du français et de l'allemand (Minimum Niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues dans une des deux langues, au minimum A2 dans l'autre)
- Connaissance de l'anglais technique souhaitable
- Travail en mode projet, esprit d'équipe
- Capacité d'analyse, sens du service et bonne communication
- Efficacité, fiabilité et précision dans l'exécution de tâches
- Aptitudes organisationnelles, autonomie et culture de reporting

Nous proposons :

- Une activité enrichissante visant à donner une nouvelle impulsion à la coopération franco-allemande et aux échanges entre les jeunes de France, d'Allemagne et d'Europe dans le cadre d'une Europe élargie et de promouvoir la Jeunesse
- Une organisation en constante évolution avec des priorités stratégiques claires et un réseau de partenaires diversifié

- Une offre de formation continue et de développement attractive
- Possibilité de déplacements professionnels en Allemagne et en France
- Une rémunération fixée par le statut du personnel de l'OFAJ avec une évolution régulière en fonction de l'ancienneté et revalorisation proportionnelle des grilles de salaires à la fonction publique française et allemande
- Un 13^{ème} mois, une allocation repas ainsi que des prestations familiales
- La possibilité de faire du télétravail au terme de la période d'intégration
- Des horaires de travail flexibles et la garantie d'un équilibre entre vie professionnelle et vie privée
- Une retraite complémentaire
- Une équipe accueillante et engagée sur quatre sites dans un environnement franco-allemand inspirant et interculturel

Merci de nous faire parvenir par e-mail votre dossier de candidature (lettre de motivation et CV) avant le 13 novembre 2023 inclus sous la référence I-107/202310 à : candidatures@ofaj.org

Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ)

Deutsch-Französisches Jugendwerk (DFJW)

A l'attention du service des Ressources Humaines