



ADMINISTRATEUR SYSTEMES ET RESEAUX

Société : CARTE BLANCHE PARTENAIRES
Lieu : 75009 PARIS
Niveau d'expérience : Minimum 6 à 8 ans
CDI – Cadre - Temps plein
Début : ASAP

❖ **A propos**

Carte Blanche Partenaires est une plateforme de services référente sur le marché de l'assurance Santé et reconnue pour son leadership et sa force d'innovation.

Notre mission ? Faciliter l'accès aux soins et aux équipements de santé, à la fois en termes de tarifs et de proximité, sans lésiner sur la qualité.

Notre spécialité ? La santé visuelle, auditive et bucco-dentaire, et la conception de services d'accompagnement santé.

Notre ADN ? L'innovation ! Un enjeu majeur pour offrir aux assurés des offres et services innovants, capables d'améliorer leur parcours de santé tout en prenant en compte les nouveaux usages avec la santé connectée et le digital.

Rien que sur les deux dernières années, nous avons créé notre propre collection de montures de fabrication française et sommes ainsi devenus les 1ers et seuls fabricants sur notre marché, nous avons conçu une application mobile de test de l'audition qui a reçu le Trophées d'Or de l'Assurance dans la catégorie *Innovation digitale*, mais aussi le tout 1^{er} chatbot spécialisé dans la santé visuelle. Et les futurs projets se bousculent !...

Depuis 17 ans, Carte Blanche Partenaires développe des services et réseaux de soins pour le compte de ses 39 complémentaires santé clientes, incluant 8 actionnaires, des acteurs majeurs du secteur : AVIVA, CREDIT AGRICOLE ASSURANCES, GENERALI, HENNER, MNH, SOGECAP, SWISSLIFE ET THELEM ASSURANCE.

Au total, ce sont aujourd'hui 7,4 Millions d'assurés qui bénéficient de nos services. Un chiffre qui évolue chaque année !

Nous rejoindre, c'est intégrer une entreprise solide, innovante, ambitieuse et en pleine croissance, qui anticipe les nouvelles tendances et participe activement aux grands enjeux qui vont transformer le système de santé français. Dynamisme, polyvalence et sens de l'innovation sont les moteurs de notre performance !

❖ **Missions**

- Participer, concevoir et mettre en œuvre des projets internes/externes
- Gestion de la plateforme incidents (tickets)
- Maintenir le système d'information en condition opérationnelle (FW, Switch,);
- Administration et exploitation ;
- Aide à la gestion, installation et maintenance des logiciels ;
- Gestion, installation et maintenance du matériel informatique (postes informatiques, serveurs, périphériques) ;
- Gestion et administration de la messagerie sous MS O365 ;
- Gestion des sauvegardes ;
- Administration de l'Active Directory ;
- Sensibilisation des utilisateurs sur la sécurité informatique et sur les règles de bonnes pratiques ;
- Aide à la gestion de la téléphonie sur IP, assistance aux utilisateurs et maintenance des installations ;
- Gestion et maintenance des installations de vidéo-projection et de visioconférence ;
- Gérer les certificats SSL ;
- Création, administration et supervision de traitements automatisés ;
- Gestion des badges ;
- Participer à la définition des achats des équipements informatiques et des logiciels ;
- Etre support des services généraux.

❖ **Environnement technique :**

- Environ 50 postes de travail (fixe, portable, tablette)
- Microsoft Windows Serveur (2008, 2012 R2, 2016) et Windows 10 ;
- Réseau et protocole (DNS, DHCP, FTP, VoIP, etc) ;
- Environnement avec infrastructure Microsoft (Active Directory, O365, gestion ntfs) ;
- Virtualisation VMWare ;
- Veeam ;
- Base de données Microsoft SQL Serve, NYSQL ;
- Firewall Fortigate ;
- Antivirus Kaspersky ;
- Suite bureautique Microsoft Office 365.
- Switch (gestion des vlans, ...)
-

❖ **Savoir-être**

- Etre autonome, rigoureux, organisé, pédagogue, avoir un bon esprit d'analyse et posséder un bon sens du relationnel
- Etre réactif
- Travailler en équipe
- Capacités rédactionnelles

❖ **Profil**

- Formation technique Bac+3 minimum
- Minimum 6-8 ans d'expérience

❖ **Informations complémentaires**

<ul style="list-style-type: none">- Mutuelle : prise en charge à 100% par l'employeur pour l'assuré et ses ayants-droits- Tickets restaurants : 8€85 pris en charge à 60% par l'employeur- Remboursement des transports à 50%- Intéressement	<ul style="list-style-type: none">- Plan Epargne d'Entreprise avec abondement plafonné de l'entreprise- Chèques cadeaux Noël/Chèques vacances- 27 jours de Congés Payés et 10 RTT par an- Rémunération sur 12 mois
---	---

Nous vous proposons

Un poste au sein d'une structure solide, en pleine croissance et évoluant dans un environnement dynamique et agréable.

Merci de nous adresser vos candidatures par mail à l'adresse suivante : rh@carteblanchepartenaires.fr