

FICHE DE POSTE CHARGÉ(E) D'EXPLOITATION

PRÉSENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

| | |
|---|---|
| Mission principale de l'entreprise | Spécialiste des services d'infogérance en entreprise, les équipes RMS interviennent pour délivrer une gamme de service à valeur ajoutée auprès des clients de ses donneurs d'ordre. |
| Positionnement du poste | Rattaché au Responsable du centre opérationnel. |

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

| | |
|---|---|
| Mission principale, raison d'être ou finalité du poste | Le/la chargé(e) d'exploitation est garant du suivi des données informatiques des différents clients. |
| Missions et activités du poste | <ul style="list-style-type: none">• Gérer les données remontées par les techniciens sur site• Préparer et éditer les rapports de pilotage• Elaborer les éléments de facturation |

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

| | |
|------------------------|---|
| Profil du poste | <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none">• Compétence bureautique <p>Les « savoir-être » :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ponctualité et cordialité• Fort potentiel de reporting et de communication• Bonne autonomie• Travail d'équipe• Esprit d'équipe et d'entreprise |
|------------------------|---|

| Domaine d'intervention | Champs d'actions |
|--|--|
| Administrer la base de données | <ul style="list-style-type: none"> • Collecte et mise à jour des fichiers quotidiennement • Traitement des données • Gérer les évolutions et migrations du parc • Gestion du stock • Gestion des silencieuses • Partager l'information |
| Préparer et éditer des rapports de pilotage | <ul style="list-style-type: none"> • Regroupement des données (tableau de suivi des opérations) • Contrôle et Analyse des données • Préparation des rapports hebdo et mensuel • Suivi du niveau de service |
| Préparation d'éléments de facturation | <ul style="list-style-type: none"> • Analyse de l'information • Collecte et mise à jour manuellement des données |