

URGENT

RECHERCHE CDI

Gestionnaire de parc informatique

Dès que possible sur Parçay-Meslay
Temps plein, cadre du secteur privé - 25K€

NOTRE SOCIÉTÉ

PME experte en solutions bureautiques depuis plus de 30 ans, partenaire et distributeur agréé des grandes marques informatiques, DYADEM est spécialisée dans le négoce de consommables informatiques, de solutions d'impression, d'imprimantes et de supports de sauvegarde, d'équipements connectiques et périphériques réseaux ainsi que d'une large gamme de fournitures de bureau. Avec un effectif de 38 collaborateurs répartis au siège de Tours et au sein de ses Agences de Paris, Bordeaux et Nice, présente sur les marchés publics et privés, DYADEM rayonne sur tout le territoire auprès d'une clientèle de grands-comptes, collectivités et majors de l'industrie. Certifiée ISO 9001 et 14001, engagée RSE avec des produits bénéficiant d'un écolabel, DYADEM au quotidien, c'est un catalogue de 25 000 articles, 12 000 références en stock, 600 commandes par jour, 600 colis expédiés sur toute la France pour un CA de 30 M€.

VOTRE PROFIL

- Autonome, Polyvalent et communicant, vous êtes capable de travailler en équipe
- Bac +3 minimum avec une expérience significative de 3 ans
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Connaissance approfondie de l'architecture matérielle d'un poste de travail
- Connaissance générale des systèmes d'exploitation Windows
- Connaissance des configurations usuelles, systèmes et outils bureautiques
- Détection et diagnostic des problèmes systèmes et réseaux
- Application des règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation

DESCRIPTIF DU POSTE

Pour son Service Informatique, DYADEM recrute un(e) gestionnaire de parc informatique polyvalent(e) connaissant les technologies digitales ainsi que l'administration des systèmes et des réseaux.

Rattaché directement à la direction générale, au sein d'une équipe de 2 informaticiens, vous êtes attiré(e) par les aspects fonctionnels autant que par les aspects techniques.

Vous contribuez à l'analyse fonctionnelle et participez aux comités de pilotage des projets.

Vous participez à la gestion du réseau, du parc informatique de l'entreprise, soit une centaine de postes et à l'administration des systèmes :

- Gestion, installation et maintenance du matériel informatique (postes informatiques, périphériques) ;
- Administration et exploitation de serveurs ;
- Aide à la gestion, installation et maintenance des logiciels ;
- Assistance et support technique (matériel, logiciel et bureautique) auprès des utilisateurs nécessitant la maîtrise d'EXCEL ;
- Gestion des sauvegardes sur les applications et serveurs internes ;
- Préparation des ressources informatiques aux nouveaux utilisateurs ;
- 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.

Vous assurez également le back-up de vos collègues lors des absences.

Candidature (CV + Lettre de motivation) à envoyer à :
elisabeth.pennard@dyadem.fr

URGENT

RECHERCHE CDI

Assistant(e) Commercial(e)

Poste évolutif sous 12 à 18 mois vers une fonction commerciale

Dès que possible sur Bordeaux

35h, 20k€+primes+Mutuelle , Déplacements ponctuels régional

NOTRE SOCIÉTÉ

PME experte en solutions bureautiques depuis plus de 30 ans, partenaire et distributeur agréé des grandes marques informatiques, DYADEM est spécialisée dans le négoce de consommables informatiques, de solutions d'impression, d'imprimantes et de supports de sauvegarde, d'équipements connectiques et périphériques réseaux ainsi que d'une large gamme de fournitures de bureau. Avec un effectif de 38 collaborateurs répartis au siège de Tours et au sein de ses Agences de Paris, Bordeaux et Nice, présente sur les marchés publics et privés, DYADEM rayonne sur tout le territoire auprès d'une clientèle de grands-comptes, collectivités et majors de l'industrie. Certifiée ISO 9001 et 14001, engagée RSE avec des produits bénéficiant d'un écolabel, DYADEM au quotidien, c'est un catalogue de 25 000 articles, 12 000 références en stock, 600 commandes par jour, 600 colis expédiés sur toute la France pour un CA de 30 M€.

VOTRE PROFIL

- Bac+3 ou équivalent Commerce
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Travail en équipe

DESCRIPTIF DU POSTE

Venez rejoindre un acteur majeur de la distribution de matériels et fournitures informatiques et bureautiques en France !

Grâce à votre dynamisme et à votre réactivité et après un parcours d'intégration, vous travaillerez en équipe avec un Directeur de clientèle. Vous l'assisterez dans la gestion et le développement de ses comptes. Par ailleurs, vous développerez un portefeuille de clients de type collectivités locales et PME-PMI. Vous êtes l'interlocuteur privilégié du client et garant de la relation commerciale dans le respect du cahier des charges défini par le client.

VOS MISSIONS

Vos principales missions, en collaboration avec le Directeur de clientèle Sénior :

- Conseil et vente auprès d'une clientèle professionnelle privée et publique
- Traitement des commandes jusqu'à la livraison
- Propositions commerciales et devis clients
- Traitement des litiges et des impayés
- Gestion des sites internet client

Candidature (CV + Lettre de motivation) à envoyer à :
elisabeth.pennard@dyadem.fr

URGENT

RECHERCHE CDI

Assistant(e) Commercial(e)

Dès que possible sur Paris 6^e (75)
35h, 19k€+primes+Mutuelle , Déplacements ponctuels régional

NOTRE SOCIÉTÉ

PME experte en solutions bureautiques depuis plus de 30 ans, partenaire et distributeur agréé des grandes marques informatiques, DYADEM est spécialisée dans le négoce de consommables informatiques, de solutions d'impression, d'imprimantes et de supports de sauvegarde, d'équipements connectiques et périphériques réseaux ainsi que d'une large gamme de fournitures de bureau. Avec un effectif de 38 collaborateurs répartis au siège de Tours et au sein de ses Agences de Paris, Bordeaux et Nice, présente sur les marchés publics et privés, DYADEM rayonne sur tout le territoire auprès d'une clientèle de grands-comptes, collectivités et majors de l'industrie. Certifiée ISO 9001 et 14001, engagée RSE avec des produits bénéficiant d'un écolabel, DYADEM au quotidien, c'est un catalogue de 25 000 articles, 12 000 références en stock, 600 commandes par jour, 600 colis expédiés sur toute la France pour un CA de 30 M€.

VOTRE PROFIL

- Bac+3 ou équivalent Commerce
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Travail en équipe

DESCRIPTIF DU POSTE

Venez rejoindre un acteur majeur de la distribution de matériels et fournitures informatiques et bureautiques en France !

Grâce à votre dynamisme et à votre réactivité et après un parcours d'intégration, vous travaillerez en équipe avec un Directeur de clientèle. Sénior Vous l'assisterez dans la gestion et le développement de ses comptes. Par ailleurs, vous développerez un portefeuille de clients de type collectivités locales et PME-PMI. Vous êtes l'interlocuteur privilégié du client et garant de la relation commerciale dans le respect du cahier des charges défini par le client.

VOS MISSIONS

Vos principales missions, en collaboration avec le Directeur de clientèle Sénior :

- Conseil et vente auprès d'une clientèle professionnelle privée et publique
- Traitement des commandes jusqu'à la livraison
- Propositions commerciales et devis clients
- Traitement des litiges et des impayés
- Gestion des sites internet client

Candidature (CV + Lettre de motivation) à envoyer à :
elisabeth.pennard@dyadem.fr