



SAS My Keeper

154 chemin Saint Michel
06620 Le Bar sur Loup

OBJET : Offre d'emploi – Technicien-ne / Administrateur-riche IT

CONTEXTE :

My Keeper, entreprise française innovante spécialisée dans les systèmes d'alerte connectés et en forte croissance recherche son.ssa Technicien-ne / Administrateur-riche IT.

Fondée en 2016, My Keeper a notamment décroché en 2024 3 trophées d'innovation — Grand Prix et Prix Smart Building à l'IoT Business Hub, Médaille d'Argent à Expoprotection — confirmant son leadership sur le marché de la sécurité connectée en France.

OBJECTIF DU POSTE

Rattaché(e) à la Direction R&D, vous êtes en charge de l'organisation, de la sécurisation et de l'optimisation des outils informatiques de l'entreprise.

Dans un environnement dynamique de 32 collaborateurs, vous contribuez à structurer les systèmes IT, à fiabiliser les usages et à améliorer l'efficacité opérationnelle des équipes.

Poste transverse, au cœur du fonctionnement de l'entreprise, avec un rôle clé dans l'évolution des outils et des pratiques internes, nécessitant un profil rigoureux, structuré et doté d'un fort sens de l'organisation et d'une bonne capacité rédactionnelle.

MISSIONS :

En tant que Technicien-ne / Administrateur-riche IT, vous êtes responsables des missions suivantes :

1. Administration des outils métiers :

- Administration de Microsoft 365 (comptes, droits, sécurité)
- Administration du CRM (Hubspot) et des outils de communication et d'information (Aircall)
- Intégration/développement spécifique à des API sur certains outils comme Hubspot ou de l'automation (Make/Zapier/N8N)
- Paramétrage et optimisation des outils utilisés par les équipes
- Administration du site web

2. Documentation & procédures :

- Documentation des configurations réalisées (réseaux, interconnexions, accès, rôles)
- Rédaction des procédures d'administration (gestion des incidents, actions en cas de panne)
- Rédaction des procédures d'utilisation des outils
- Capacité à assurer la continuité des opérations IT (prise en charge des actions en cas d'absence)

3. Organisation & sécurité informatique :

- Proposition argumentée de réorganisation des outils afin d'optimiser le fonctionnement et simplifier les usages
- Mise en place et gestion des droits d'accès selon le principe de moindre privilège
- Renforcement de la sécurité informatique et mise en place de bonnes pratiques

4. Administration systèmes & support :

- Administration du réseau du bureau (évolutions, pannes, accès)
- Gestion du matériel IT : responsable des nouveaux achats IT et de leur configuration. Suivi et maintenance du matériel IT
- Support technique auprès des salariés
- Gestion des incidents et suivi des problématiques techniques
- Administration et supervision de l'infrastructure réseau Cisco/Meraki (switch, routeur/firewall, points d'accès WiFi, VPN) — paramétrage, gestion des licences, suivi des contrats de maintenance et interface avec les partenaires techniques (Nomios)

PROFIL RECHERCHÉ :

Formation et compétences techniques :

- **Formation souhaitée :** Minimum Bac+2 minimum en informatique, réseaux ou systèmes (BTS SIO option SISR, DUT/BUT Réseaux & Télécommunications) — Bac+3 apprécié (Licence Pro Réseaux & Sécurité, Bachelor IT)
- Maîtrise de Microsoft 365
- Compétences en administration d'infrastructures réseaux souhaitées
- Capacité à structurer, documenter et sécuriser un environnement IT
- Connaissances en technologies web : HTML, CSS, JavaScript, PHP, configuration Apache, WordPress et Elementor
- Expérience ou appétence sur les solutions Cisco/Meraki (Catalyst, MX, MS, AP) appréciée

Qualités professionnelles :

- Forte sensibilité aux enjeux de sécurité informatique
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Bon niveau rédactionnel, communication claire et capacité à vulgariser

Expérience souhaitée :

- 10 ans d'expérience sur un poste similaire (support IT, gestion d'outils SaaS) en environnement PME ou DSI

REMUNERATION & AVANTAGES

- **Rémunération :**
 - **Fixe annuelle brute** : entre 35 000 € - 42 000 €
- **Intéressement :**
 - Possibilité de percevoir l'intéressement – équivalent à un 13^{ème} mois (2,9 k€ - 3,5 k€) et 14^{ème} mois (2,9 k€ - 3,5 k€) selon les objectifs atteints par l'entreprise
 - **Package total estimé avec intéressement (équivalent 13^{ème} mois) : 37 900 € - 45 500 €**
- **Prime d'ancienneté :**
 - Perçue dès la deuxième année d'ancienneté (1% du salaire brut annuel par année d'ancienneté)

MODALITES COMPLEMENTAIRES

- **Date d'entrée** : dès que possible
- **Lieu de travail** : Bureaux My Keeper - 80 Route des Lucioles, Les Espaces de Sophia Bâtiment O, 06560 Valbonne
- **Durée du contrat** : indéterminée
- **Organisation du travail** : Présentiel
- **Organigramme** : vous reportez au Directeur Recherche et Développement
- **Avantages en nature et informations complémentaires :**
 - Tickets restaurant : 8 euros par jour travaillé, financé à 50 % par l'entreprise
 - Mutuelle santé avec garanties étendues

POUR POSTULER

Contact : recrutement@mykeeper.fr

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation)