

# WE ARE RECRUITING

## Associate Engineer - Client Services

### Duties & Responsibilities

Provide end user IT support for matters related to desktop/ laptop and peripherals: printer, telephone, mobile services and specific business applications;

Involve in basic network configuration and maintenance;

Telephony: Installing and troubleshooting VOIP Phone and Configuring mobile services;

Ensure Antivirus are up to date; troubleshoot and update;

Manage IT Asset inventory;

Assist in the preparation of IT Budget;

Involve in IT Procurement process;

Liaise with suppliers for quotation request and L2 technical support.

### Profile

Diploma in Information Technology;  
Versatile on Microsoft Technology platforms;

Related experience and training in troubleshooting and providing IT End User Support;

Basic Knowledge of Networking and M365;

Excellent customer service skills;

Good diagnostic, problem solving and time management skills;

Ability to grasp new processes, services and concepts quickly;

Excellent written, verbal and interpersonal communication skills in both English & French

Interested candidates should send their applications by latest the 19<sup>th</sup> May 2024 to:

**The Human Resource Executive  
Eclosia Technology Services Ltd**

**Add Telfair, Moka | Tel : 403 0000 | Email : [hr.ets@eclosia.com](mailto:hr.ets@eclosia.com)**

**Only the best candidates will be called for an interview.**

# NOUS RECRUTONS

## Associate Engineer - Client Services

### Description du poste

Fournir une assistance informatique aux utilisateurs finaux pour les questions liées aux ordinateurs de bureau/portables et aux périphériques : imprimante, téléphone, services mobiles et applications professionnelles spécifiques ;

Participer à la configuration et à la maintenance de base du réseau ;

Téléphonie : installer et dépanner les téléphones VOIP et configurer les services mobiles ;

S'assurer que les antivirus sont à jour;

Gérer l'inventaire des actifs informatiques;

Aider à la préparation du budget informatique;

Participer au processus d'achat de matériel informatique;

Assurer la liaison avec les fournisseurs pour les demandes de devis et l'assistance technique L2.

### Profil

Diplôme en technologie de l'information;

Polyvalent sur les plateformes technologiques Microsoft ;

Expérience et formation connexes en matière de dépannage et d'assistance aux utilisateurs finaux des TI ;

Connaissance de base de la mise en réseau et de l'échange ;

Excellentes compétences en matière de service à la clientèle ;

Bonnes compétences en matière de diagnostic, de résolution de problèmes et de gestion du temps ;

Capacité à appréhender rapidement de nouveaux processus, services et concepts ;

Excellentes compétences en communication écrite, verbale et interpersonnelle en anglais et en français.

Ceux intéressés sont priés d'envoyer leur candidature au plus tard le 19 mai 2024 au département des Ressources Humaines,

**Add Telfair, Moka, 80823 | Tel : 403 0000 | Email : [hr.ets@eclosia.com](mailto:hr.ets@eclosia.com)**  
**Seuls les meilleurs candidats seront conviés à un entretien d'embauche**