



NOUS RECRUTONS TECHNICIEN EXPERT (F/H)

Poste basé à Canohès (66)
Déplacements ponctuels à
prévoir.

Avantages :

- Horaires flexibles
- Intéressement et participation
- RTT
- Télétravail : 2 jours par semaine
- Temps plein, CDI
- Prime annuelle

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un(e) **Technicien Expert** pour superviser ces solutions et accompagner nos clients, partenaires et équipes internes.

Votre profil :

- **Formation** : Bac+2 à Bac+3 en informatique, électronique ou domaine technique équivalent
- **Expérience** : 2 à 5 ans dans un poste similaire (support technique, installation, maintenance, gestion de projet)

Compétences techniques :

- Maîtrise des environnements numériques et solutions technologiques.
- Capacité à diagnostiquer des pannes et résoudre des problèmes techniques rapidement.
- Aisance dans la rédaction de documents techniques et cahiers des charges.

Qualités humaines :

- Excellent relationnel, sens du service et esprit orienté client.
- Esprit d'équipe, rigueur et autonomie.

ENVOYEZ VOTRE CV À RECRUTEMENT@PYRES.COM

Vos missions :

Support technique & avant-vente

- Collaborer avec les équipes commerciales pour apporter un support technique lors de l'avant-vente
- Participer aux rendez-vous clients pour présenter les solutions techniques et répondre aux questions techniques des prospects
- Élaborer des propositions techniques adaptées aux besoins des clients

Coordination des installations & mise en service

- Superviser l'installation et la configuration des solutions chez les clients, assurées par le service technique ou notre SAV
- Assurer la coordination et le suivi des interventions techniques
- Vérifier les tests et validations sur site pour garantir un déploiement efficace

Gestion des incidents et support technique

- Prendre en charge les incidents remontés par le service client nécessitant une expertise technique approfondie
- Diagnostiquer les problèmes techniques complexes et proposer des solutions adaptées
- Assurer un suivi rigoureux des incidents jusqu'à leur résolution complète et informer le client de l'avancement

Rédaction & gestion documentaire

- Analyser et comprendre les besoins spécifiques des clients (cahier des charges, spécifications, etc.)
- Rédiger la documentation technique nécessaire au bon déroulement des projets

Formation et accompagnement client

- Former les utilisateurs finaux à l'utilisation et à l'optimisation de nos solutions
- Organiser des réunions de cadrage pour définir les objectifs et attentes du projet
- Coordonner les interventions avec les équipes techniques internes et les partenaires externes si nécessaire

Organisation et suivi de projet

- Coordonner et suivre les différentes phases du projet avec les différents acteurs en respectant les contraintes et jalons
- Communiquer régulièrement en interne (reporting) et en externe avec le client sur l'état d'avancement du projet et les éventuelles modifications
- Être à l'écoute des clients pour anticiper leurs besoins et remonter les axes d'amélioration