

ASSISTANT IT (H/F)

Rejoignez Grant Thornton Guinée

Grant Thornton Guinée, membre de Grant Thornton International, est un cabinet de référence en Audit, Conseil, Expertise Comptable et Advisory. Grâce à notre réseau international présent dans plus de 150 pays, nous accompagnons des entreprises locales, multinationales, institutions financières, groupes miniers, compagnies d'assurance, organismes publics et projets de développement dans leurs enjeux de performance, de gouvernance et de conformité.

Dans le cadre du développement de nos activités, nous recrutons un(e) :

ASSISTANT IT (H/F)

Poste basé à Conakry.

Vos missions

Au sein de l'équipe informatique, l'objectif principal est de travailler en collaboration avec le Manager IT pour le bon fonctionnement de l'infrastructure (serveurs, système, réseau, sécurité) et des services mis à la disposition des utilisateurs, pour la gestion de la sécurité, pour la maintenance et le dépannage de premier niveau du parc informatique, pour l'installation des équipements, matériels, systèmes informatiques et l'exploitation des applications métiers du cabinet, ainsi que sur les exigences de la conformité du groupe.

À ce titre, l'Assistant IT assurera les missions suivantes :

Responsabilités principales

Volet Support & Infrastructure :

- Assurer le bon fonctionnement des équipements informatiques (postes de travail, imprimantes, réseaux, serveurs, etc.).
- Gérer les incidents et demandes des utilisateurs (support niveau 1 et 2).
- Piloter le parc informatique (postes, serveurs, licences, périphériques).
- Participer à l'administration des systèmes et réseaux (Windows Server, Active Directory, VPN, etc.).
- Contribuer à la sécurité informatique : mises à jour, antivirus, sauvegardes, gestion des accès.
- Superviser et maintenir les environnements Windows et cloud Microsoft.
- Collaborer à la mise en œuvre des politiques de sécurité informatique.
- Suivre les prestataires externes (maintenance, hébergement, sécurité).
- Produire et piloter l'ensemble de la documentation IT.

Volet Audit & Conseil :

- Participer / Réaliser les tests ITGC, ITAC, JET, PNB dans le cadre des audits CAC.
- Apporter un appui technique sur les missions de conseil IT et digital.
- Contribuer à la veille technologique et à la documentation interne.

Gestion des réseaux et de la sécurité :

- Mise en œuvre, exploitation, maintenance et administration des différents éléments de sécurité du SI (pares-feux, mécanismes/équipements d'authentification...).
- Administration de premier niveau des serveurs sous Hyper-V.
- Contrôle de la bonne mise en œuvre et du respect des consignes de sécurité des SI.
- Gestion des vulnérabilités.
- Gestion des sauvegardes.
- Tenue à jour des documents d'exploitation et d'administration du réseau de l'écosystème IT du cabinet.

Gestion des services :

- Définition, installation et administration des serveurs (contrôleurs de domaine, systèmes de fichiers, messageries, accès distant, Internet...).
- Gestion de l'helpdesk, incidents etc.
- Maintien en conditions opérationnelles et de sécurité du système d'exploitation (Windows) ainsi que des logiciels associés (Office365, sauvegarde, antivirus etc.).
- Supervision et administration des systèmes de stockage et de sauvegarde/restauration.

Gestion des applications métiers :

- Installation et mise en service des applications métiers.
- Maintien en conditions opérationnelles de la sécurité des systèmes d'exploitation et des applications.
- Suivi du traitement des anomalies sur les applications.
- Tenue à jour des documents d'exploitation et d'administration associés.

Autres :

- Travail en collaboration avec différents prestataires extérieurs, fournisseurs ou éditeurs.
- Coordination avec les services informatiques des entités extérieures de Grant Thornton.

Compétences techniques (savoir-faire)

- Bonne connaissance de la virtualisation sous Windows.

- Infrastructure : Windows Server 2022, Windows 11, Hyper-V, Active Directory, DNS, DHCP, Check Point.
- Cloud & Sécurité : Microsoft 365, Azure, Intune, Entra ID, pare-feux, antivirus, VPN.
- Connaissances des bases de données.
- Support utilisateur : GLPI, résolution incidents, configuration postes, assistance bureautique.
- Audit IT : connaissance de base des ITGC / ITAC / JET / PNB.
- Outils collaboratifs : Teams, SharePoint...
- ERP : Odoo.

Savoir-être et Soft Skills

- Autonome.
- Rigueur & sens du détail.
- Esprit d'initiative, proactivité & curiosité technique.
- Très bon relationnel.
- Esprit d'équipe & coopération.
- Confidentialité & intégrité.
- Communication claire et pédagogique.
- Capacité à travailler sous pression.
- Capacité à travailler en mode « multitâches ».
- Langues : Français (courant), Anglais (professionnel).
- Aptitude rédactionnelle (rapports, mails...).
- Aptitude orale (capacité à expliquer simplement des éléments techniques).

Indicateurs de performance

- Taux de résolution des tickets dans les délais SLA.
- Taux de satisfaction des utilisateurs internes.
- Respect des procédures IT et documentation (cybersécurité, GLPI, politique IT...) à jour.
- Qualité de la contribution aux missions d'audit/conseil (feedback manager).
- Respect des engagements et disponibilité opérationnelle.

Profil recherché

- Homme/Femme niveau Bac + 4 Informatique.
- 5 ans d'expériences en administration système et réseau.

Pourquoi rejoindre Grant Thornton Guinée ?

- Un environnement de travail dynamique et international ;
- Des missions à forte valeur ajoutée ;
- Un programme de formation continue ;
- Des perspectives d'évolution rapides ;

- Une culture fondée sur la qualité, l'excellence et l'intégrité.

Candidature

Veillez nous faire parvenir votre CV à l'adresse contact@gn.gt.com en mentionnant l'intitulé du poste au plus tard le 09 octobre 2026.