

Palexpo, Palais des Expositions et des Congrès de Genève, est un lieu de rencontres à vocation internationale où sport, économie et culture convergent grâce à des prestations de haute qualité. Nous accueillons des expositions, congrès, conférences,ancements de produit, etc. dans tous les secteurs d'activité (industrie, services, culture, sport, loisirs, etc.) et développons des manifestations propres qui s'inscrivent dans le cadre de notre mission. Passion, créativité, respect, esprit d'équipe, polyvalence et flexibilité sont les valeurs qui nous animent.

Afin de compléter nos équipes, nous cherchons un·e

Application Associate & Business Intelligence à 100%

Vos fonctions

- Analyser, évaluer, développer, tester et mettre en œuvre des systèmes d'information
- Maîtriser les processus métiers et informatiques
- Assurer le bon fonctionnement et l'évolution des systèmes et ses interfaces sous gestion
- Centraliser la communication avec prestataires en tant que référent technique et fonctionnel
- Optimiser et recommander les améliorations continues
- Assurer le développement de qualité des applications et des interfaces
- Assurer la bonne gouvernance des données
- Piloter et réaliser les projets informatiques et d'entreprise
- Collaboration étroite avec les différents services
- Effectuer la veille technologique
- Assurer la permanence informatique

Votre profil

- Titulaire d'un diplôme en technologie de l'information
- Une expérience confirmée de minimum 3 ans dans un poste similaire, ayant démontré votre capacité à gérer des projets et à assumer la sécurité informatique et réseaux
- Expérience confirmée en implémentation et intégration des ERP, MS D365, Momentus un plus
- Excellente maîtrise du SQL Server, Azure Synapse, SQL Pools, Power BI, Python, (XLCubed, SSIS, SSAS un plus)
- Bonnes connaissances des technologies client et serveur Microsoft, Linux, Mac

Vos compétences

- Sens des responsabilités, du dévouement et esprit d'initiative
- Grande ouverture d'esprit et polyvalence
- Excellente expression écrite et orale en Français (C2) et en Anglais (B2)
- Rigueur et investissement dans la réalisation des tâches
- Flexibilité et disponibilité relatives aux horaires
- Bonne compréhension des métiers techniques

Nos atouts – vos avantages

Nous vous proposons des tâches variées dans un environnement international exigeant. Nous soutenons le « learning by doing » et développons les compétences de nos collaborateur·rices grâce au partage des connaissances. Souhaitant maintenir notre position de leader dans notre domaine d'activité, nous recherchons des personnes motivées, désireuses de mettre à profit leurs compétences dans une entreprise dynamique et en constante évolution.

Contact

Si nous avons éveillé votre intérêt et que vous êtes de nationalité suisse ou domicilié·e en Suisse, nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet (CV avec photo, lettre de motivation, copies de certificats et diplômes) par e-mail à l'adresse suivante : ressources.humaines@palexpo.ch.

Palexpo SA

Rte François-Peyrot 30 | 1218 Le Grand-Saconnex

T. +41 (0)22 761 11 11 | info@palexpo.ch

palexpo.ch