

Microsoft O365 Specialiste H/F

2 mars 2026

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins.

Nous recherchons un.e Microsoft O365 Specialist

La section française MSF a finalisé le déploiement du projet Sharek dont les objectifs étaient la modernisation de l'outil intranet et de la GED (gestion électronique des documents) ; ainsi que le déploiement de nouvelles pratiques collaboratives via les solutions SharePoint sur le siège et les différents terrains (plus de 30 pays à couvrir)

Au sein du service IKM (Information and Knowledge Management) sous la DSI et sous la responsabilité hiérarchique du responsable de service, vous êtes le/la responsable de la définition et implémentation des solutions d'architecture technique, de design, de migration, de la conception et du paramétrage de l'intranet Sharek à travers les solutions SharePoint mais aussi les autres outils de la suite Microsoft 365. Vous êtes aussi l'expert.e technique du service IKM pour répondre aux besoins de projets de gestion documentaire, d'archivage et de capitalisation et assurer une veille sur les possibilités permises par l'IA pour améliorer les outils en place et l'expérience utilisateur.

Vous êtes responsable des solutions techniques SharePoint concernant le nouvel Intranet et la GED

- Etude des faisabilités et arbitrage des solutions (socle technique, pré-requis, security management)
- Proposition de différents scénarios en fonctions des périmètres et des populations à couvrir
- Paramétrage et conception des sites SharePoint
- Design des nouveaux sites
- Migration des bibliothèques de documents vers les nouveaux sites
- Implémentation de workflows d'automatisation via scripts et Power Automate
- Implémentation des innovations permises par l'IA pour améliorer l'intranet

Vous définissez l'ensemble des phases techniques des nouveaux projets

- Analyse des besoins métiers
- Rédaction des documents d'architecture, d'exploitation et de réalisation
- Tests fonctionnel et technique en lien avec les équipes gestion de l'information et équipes métiers
- Accompagnement équipe gestion de l'information et utilisateurs

Vous coordonnez des acteurs

- Coordination des experts techniques internes (entités partenaires SITS)
- Encadrement des équipes externes lors de projets externalisés
- Management de ressources internes en transversal ou en direct (alternant)
- Enrichissement des tableaux de bord de mesure d'avancement du projet et KPI à travers les solutions PowerBI
- Participation aux comités de pilotage et comités de projet ad hoc

Vous apportez une expertise sur les solutions globales O365 en termes de pratiques collaboratives

- Connaissance générale sur les possibilités des applications O365 : Planner, OneNote, Loop, Teams, Onedrive
- Benchmark régulier des nouvelles solutions Microsoft et les innovations permises par l'IA
- Formalisation des bonnes pratiques
- Support global dans l'analyse des demandes utilisateurs

Etude des solutions

- Animation d'ateliers techniques : Organisation et facilitation pour recueillir besoins et définir solutions.
- Benchmark des outils : Analyse comparative des solutions du marché pour orienter le choix.
- Optimisation UX : Évaluation et amélioration du parcours utilisateur pour une expérience fluide.

Implémentation des solutions de l'Intranet

- Déploiement et configuration technique : Mise en place des interfaces, SSO, flux (emplois, agenda, liens), configuration multilingue et développement d'interfaces personnalisées.
- Structuration et gestion des contenus : Création de l'architecture des sites, enrichissement des métadonnées et développement spécifiques.
- Automatisation et suivi : Mise en place de workflows avec PowerAutomate, dashboards PowerBI et accompagnement post-déploiement pour support et amélioration continue.

Participation au projet d'implémentation d'un outil d'archivage électronique

- Contribution à la sélection du prestataire : Participation à l'appel d'offre international et analyse technique des solutions proposées.
- Validation et intégration : Réalisation des tests avec le prestataire choisi et étude de l'interopérabilité avec les systèmes existants.
- Déploiement opérationnel : Implémentation du nouvel outil dans l'environnement organisationnel.

Profil recherché

Formation/Expérience :

- Diplômé(e) d'un Bac +5 en informatique ou école d'Ingénieur
- Au moins 5 ans d'expérience dans les SI et sur l'environnement Microsoft. Une expérience sur un projet d'implémentation SharePoint est souhaitable. Une expérience MSF ou dans le milieu associatif serait un plus.

Compétences :

- Suite Microsoft 365 : Suite Office, OneDrive, SharePoint, Teams, Planner.
- Technologies M365 : Azure Active Directory, Active Directory, Exchange, Power Automate, JSON, SPFx.
- Connaissances générales infrastructures Microsoft : AD, DNS, DHCP, certificats, réseaux.
- Sensibilité sur les enjeux du Records Management / GED, architecture de l'information et pratiques collaboratives dans l'environnement des outils O365.

Aptitudes :

- Capacité de prise de recul et d'arbitrage
- Créativité et pro-activité
- Customer oriented, Intérêt pour l'optimisation des parcours utilisateurs
- Forte curiosité pour les nouvelles solutions digitales
- Capacité à produire des livrables de qualité
- Intérêt et engagement sincères pour les principes humanitaires et les défis de MSF

Langues : Français (C2) et Anglais (B2)

Statut et conditions

Statut : CDI à temps plein. Poste cadre basé à Paris avec déplacements ponctuels sur le terrain à prévoir. Télétravail selon les règles en vigueur chez MSF (2 j/sem.).

Conditions : 50,8 k€ brut annuel sur 13 mois. 22 jours de RTT par an. Complémentaire santé prise en charge à 100% par Médecins Sans Frontières. Titres restaurants d'une valeur faciale de 12€ (prise en charge à 60% par Médecins Sans Frontières). Prise en charge à 50% de l'abonnement de transports en commun.

Poste à pourvoir : 1er mai 2026.

A MSF, nous valorisons la diversité et cherchons à avoir un environnement de travail inclusif et accessible. Nous encourageons toutes les personnes qui possèdent les qualifications requises à postuler, indépendamment de leur origine ethnique, nationale ou culturelle, de leur âge, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs convictions, de leur handicap ou d'autres aspects de leur identité.

Date limite de dépôt de candidatures

22 mars 2026

MSF tient à la protection des données personnelles de ses membres, de ses salariés et des personnes souhaitant rejoindre l'association. Les données collectées lors de cette candidature seront strictement transmises, pour un traitement équitable et de qualité, aux personnes intervenant dans le processus de recrutement, quel que soit l'endroit où se trouve la structure MSF à laquelle elles appartiennent. Pour plus d'informations sur la façon dont sont traités vos données et vos droits, [veuillez consulter notre politique de confidentialité.](#)