

# [CDI] Responsable IT [F/H]/X

Le Royal Monceau / Raffles Paris

---

## MISSIONS

---

Hôtel des Années Folles construit en 1928, rendez-vous des artistes et écrivains, des gentlemen et des aventuriers, **Le Royal Monceau – Raffles Paris** incarne depuis toujours ce je-ne-sais-quoi parisien. Spontané, cultivé, audacieux : l’effervescence permanente de création et d’émotion qui y règne, attire les voyageurs en quête de vie à la française.

Ayant rouvert en 2010 comme l’hôtel de luxe le plus artistique de Paris, après une transformation complète de 2 ans par le designer Philippe Starck, c’est en 2013 que l’hôtel reçoit la distinction "Palace". Composé de 149 chambres et suites prestigieuses, dont 3 Suites Présidentielles, l’hôtel se situe à quelques minutes de l’Arc de Triomphe et des Champs-Élysées. Au Royal Monceau – Raffles Paris, l’Art est omniprésent, avec un service exclusif d’Art Concierge, une Librairie des Arts, une galerie d’art, un cinéma privé de 99 places et également une collection privée d’œuvres d’art.

L’offre culinaire est elle aussi portée par l’esprit de créativité qui anime tout l’hôtel, de la partition sucrée du Chef et entrepreneur Yazid Ichemrahen, à l’effervescence du “Bar Long” jusqu’aux trois restaurants : “Matsuhisa Paris” dédié à la gastronomie péruvo-japonaise par l’illustre Chef Nobu et “Il Carpaccio”, restaurant étoilé aux notes italiennes en collaboration avec la famille Da Vittorio. A ne pas manquer : les petits déjeuners et les brunchs d’exception du restaurant “La Cuisine”. Le Raffles Spa & Wellness et sa piscine spectaculaire baignée de lumière naturelle est quant à lui un véritable havre de paix où l’on aime se perdre, pour mieux se retrouver.

En tant que Responsable des Systèmes d’Information vous êtes responsable d’élaborer et de mettre en œuvre la stratégie et la politique des systèmes d’information du Royal Monceau – Raffles Paris, de leur maintenance préventive et curative, de leur bonne conduite ainsi que du développement des applications de l’établissement.

Le titulaire du poste reporte au Directeur Administratif et Financier & Business Support. Il a dans son équipe un Adjoint, un technicien informatique et une alternante en management direct.

### Missions techniques?:

- Audit des systèmes d’information
- Assistance technique supervision et contrôle des travaux et dépannages
- Veille technologique permanente
- Suivi des nouveaux projets
- Suivi des procédures de sauvegarde
- Encadrement de prestataire
- Gestion du parc des serveurs/PC/laptops/flotte mobiles/iPad...

### Management?:

- Définition et suivi des budgets alloués
- Organisation et animation des échanges avec le Directeur Général et les différentes équipes afin d’identifier les besoins
- Pilotage et accompagnement de l’organisation dans la conduite du changement
- Gestion des appels d’offre
- Gestion des commandes

- Formation des équipes
- Faire respecter la charte de la marque
- Management des équipes et organisation du département

#### **Maintenance?:**

- Veiller à l'application des procédures
- Sauvegarde et sécurisation des données (RGPD)

#### **Gestion des systèmes d'exploitations et applications :**

- Windows 2012/16/19 Windows 10/11, Mac, Iphone, Ipad, Virtualisation Hyper-V
- Opera PMS/cloud , Silverware POS, Purchasing system, Finance system, Systeme Wifi : Fortiwifi en cours de remplacement
- En lien avec le technique : CCTV, TV, CTT, Alcatel PBX, , MerlaudSound system
- Connaissance du matériel Cisco?: Gestion des Vlans....
- Sauvegarde Backup Exec

#### **Développement?:**

- Aider et soutenir la mise en œuvre du plan stratégique de l'hôtel en lien avec le Groupe ACCOR et le propriétaire
- Évaluation et présentation des nouveaux systèmes

#### **Gestion de l'entreprise?:**

- Organiser la couverture des fonctions 24 heures sur 24
- Gestion, Renouvellement et Maintenance matérielle

*Ce descriptif de poste est non exhaustif. Le titulaire peut être amené à accomplir d'autres missions.*

---

## **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

### **Synthèse de l'annonce**

*Annonceur*

**Le Royal Monceau / Raffles Paris**

*Type de contrat*

**CDI**

*Salaire*

**Cf. texte de l'annonce**

*Télétravail*

**En présentiel**

### **Lieu de travail**

Paris

### **Informations de publication**

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 3 septembre 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°73235