

Emploi : Technicien en informatique

Type d'emploi : Poste, en vertu de la clause 5-2.02

Direction : Direction des services administratifs

Unité administrative : Service informatique

Supérieur hiérarchique : Marc-André Ayotte, directeur

Supérieur immédiat : Philippe Poirier, coordonnateur

Description de l'emploi : Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux techniques relatifs au fonctionnement de réseaux, d'ordinateurs et de périphériques et à fournir le soutien technique aux utilisatrices ou utilisateurs.

Attributions caractéristiques

La personne de cette classe d'emploi effectue des activités liées à la surveillance et au fonctionnement de systèmes d'exploitation, de réseaux et de serveurs dont elle est responsable et résout les problèmes qui surviennent. A cet égard, elle installe, configure et met à jour les composants des réseaux et développe des utilitaires d'autonomisation des tâches. Elle applique les procédures de sécurité et de sauvegarde des données, crée, modifie ou détruit les comptes des usagères ou usagers et assigne les droits d'accès.

Elle assure le soutien technique aux usagères ou usagers, peut être appelée à recevoir leurs demandes de service et à les traiter.

Elle installe les logiciels, les configure et les met à jour. Elle teste les nouveaux logiciels, en évalue la compatibilité et voit à l'application des correctifs appropriés. Elle effectue des réparations mineures et participe au choix des logiciels et des appareils. Elle développe des applications et élabore des diagrammes généraux et détaillés des programmes selon les spécifications établies par la technicienne ou le technicien en informatique, classe principale ou par l'analyste; elle codifie les données de façon logique; elle prépare les informations pour essais; elle teste et met les programmes au point; elle prépare les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes et peut être appelée à participer à la formation du personnel.

Elle évalue, rectifie et épure les programmes existants pour tenir compte des changements dans les exigences des systèmes ou dans les structures de l'équipement.

Elle peut assister le personnel professionnel et participer à l'analyse, à la conception et à l'élaboration de systèmes.

Elle peut avoir à tenir à jour un système d'inventaire et de localisation du matériel informatique.

Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la

réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

De façon plus spécifique, la personne :

- . Assure le bon fonctionnement de tous les laboratoires d'Informatique et des appareils de gestion (PC ou MAC) et installe et configure des logiciels sur les ordinateurs (administratifs et pédagogiques);
- . Effectue des installations matérielles (ordinateurs et périphériques);
- . Effectue des opérations de dépannage sur des systèmes usagers et résout le problème;
- . Est à l'affût des nouvelles technologies de pointe;
- . Assure les tests des nouveaux produits et l'implantation;
- . Participe à la mise en place de nouvelles méthodes de travail et de nouvelles technologies;
- . Opère le système de téléphonie IP en gérant les appareils téléphoniques et les boîtes vocales.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Qualifications
requis :**

Scolarité

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

**Exigences
particulières
(Connaissances
sujettes à
évaluation par le
biais de tests et
entrevue) :**

Très bonnes aptitudes pour le service à la clientèle;
Très bonne connaissance des systèmes d'exploitation Microsoft Windows pour l'installation et la configuration;
Très bonne connaissance des suites Microsoft Office pour support à l'utilisateur;
Bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite);
Connaissance des systèmes de téléphonie MITEL est un atout;
Connaissance du système MAC (Apple) est un atout;
Connaissance de la langue anglaise est un atout.

Salaire minimum : 20,07\$

Salaire maximum : 28,62\$

Lieu de travail : 7000 Marie-Victorin, Montréal, Québec, Canada, H1G 2J6

**Nom du titulaire
précédent :**

Martin Chauvette

Horaire de travail : Plage horaire du lundi au vendredi, entre 7 h et 19 h (selon les besoins des services et à raison de 7 heures/jour).

**Date prévue
d'entrée en
fonction :**

Vers le 10 novembre 2014

CONCOURS : 14-15 : SAT-11

En vertu de la clause 5-2.02 de la convention collective, faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae, de préférence dans un seul document),
au plus tard le 3 novembre 2014.

Si vous visualisez cette offre d'emploi hors de notre site Internet, veuillez postuler par l'accès : www.collegemv.qc.ca / rubrique "Offres d'emplois" ou en accédant directement à notre module libre-service d'emploi par **postulez.collegemv.qc.ca**

Affiché le 20 octobre 2014.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à s'identifier et à présenter leur candidature. Nos outils de sélection pourraient être adaptés selon les besoins des personnes handicapées.

(L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte)