

**TECHNICIEN EN INFORMATIQUE**  
**Direction des ressources financières et de l'informatique**  
**Poste régulier à temps complet**  
**Concours S-H15-04**  
**5-1.02 c)**

**NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux techniques relativement au fonctionnement des réseaux, des ordinateurs et des 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;
- Elle installe, configure et met à jour les composants des réseaux et développe des utilitaires d'automatisation des tâches;
- Voit à l'entretien préventif et au bon fonctionnement d'ordinateurs et de leur équipement périphérique;
- Elle procède à l'installation physique d'ordinateurs, de périphériques, de serveurs, d'équipements réseau et d'équipements du réseau sans fil;
- Elle collabore à la gestion des comptes des usagères ou usagers et assigne les droits d'accès à ceux-ci;
- Elle détruit les fichiers périmés, effectue et vérifie les copies de sécurité et les identifie;
- Elle assure le soutien technique aux usagères ou usagers, peut être appelée à recevoir leurs demandes de service et à les traiter;
- Dans le cadre de politiques établies, elle est appelée à modifier les espaces de stockage alloués aux personnes usagères;
- Elle installe les logiciels, les configure et les met à jour à l'aide d'un service de déploiement (Zenwork);
- Elle teste les nouveaux logiciels, en évalue la compatibilité et voit à l'application des correctifs appropriés;
- Elle effectue des travaux de réparation et d'ajustement du matériel et elle rapporte toute défektivité dépassant sa compétence;
- Elle maintient les inventaires liés au matériel et aux logiciels;
- Elle met à jour les cahiers de procédures, la documentation des volumes techniques des systèmes d'exploitation informatique et des logiciels utilisés et en assure la distribution;
- Elle peut être appelée à initier les nouvelles personnes;
- Elle applique les mesures de sécurité;
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

Scolarité et expérience

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 et avoir au moins trois (3) années d'expérience pertinente.

**AUTRES EXIGENCES**

- Maîtrise des environnements de travail informatique de Microsoft (Windows) et Mac OS d'Apple;
- Connaissance de l'environnement serveurs Windows et Linux et de l'environnement de réseau IP;
- Connaissance de base en configuration de commutateur et d'aiguilleur de marque Cisco et/ou HP;
- Connaissance des structures de réseau sans fil en milieu institutionnel;
- Connaissance des technologies de communications (iPhone, iPad, etc.) et de la configuration des produits Apple;
- Capacité d'effectuer l'installation de câbles réseau dans l'établissement;
- Habiletés marquées pour le service à la clientèle;

- Habiletés pour le travail en équipe;
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs projets en même temps;
- Démontrer une bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Permis de conduire valide car peut être appelé occasionnellement à se déplacer au campus de Varennes

Ces exigences sont susceptibles d'être mesurées à l'aide de tests.

#### **ATOUTS**

- Connaissance des logiciels d'application Novell (GroupWise, ZenWork, iPrint, FilR, etc.)
- Maîtrise des serveurs Linux, Apache et MySQL

#### **LIEU DE TRAVAIL**

Cégep de Sorel-Tracy

#### **HORAIRE DE TRAVAIL**

De 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00.

#### **SERVICE DE RATTACHEMENT**

Direction des ressources financières et de l'informatique

#### **SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

Madame Diane Dumas  
Directrice des ressources financières et de l'informatique

#### **ÉCHELLE DE TRAITEMENT**

Entre 20,27 \$ et 28,91 \$ l'heure, selon la scolarité et l'expérience.

#### **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

Juin 2015

#### **DÉBUT D'AFFICHAGE**

Le 5 mai 2015

Si ce poste vous intéresse, vous êtes invités à déposer votre candidature à la Direction des ressources humaines, **au plus tard le 20 mai à 16 h 00.**

**CÉGEP DE SOREL-TRACY  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES COMMUNICATIONS  
ET SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
Concours S-H15-04**

3000, boulevard de Tracy, Sorel-Tracy (Québec) J3R 5B9  
[resshumaines@cegepst.qc.ca](mailto:resshumaines@cegepst.qc.ca)

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

La Direction des ressources humaines

c. c. : Dossier affichage  
Dossier employé  
Supérieur immédiat  
Syndicat du personnel de soutien  
CECV

*Le Cégep a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*