



Technicien ou technicienne en informatique

Service des ressources matérielles

Statut : Personne salariée remplaçante à temps complet

No de concours : 1516-ST-014

No de poste : 505-403-04

Supérieur immédiat : Daniel Shink

Titulaire : Jérôme Charaoui

Fonctions

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

- Faire les interventions nécessaires pour répondre aux requêtes de service des utilisateurs.
- Inspecter, entretenir et assurer le bon fonctionnement du matériel ainsi que des logiciels des différents appareils informatiques de l'établissement.
- Préparer, installer et supporter les configurations des ordinateurs du Collège.
- Faire l'installation et la configuration de serveurs.
- Assurer la bonne opération des appareils en installant au besoin des logiciels ou des nouvelles versions de logiciels ; en vérifier le bon fonctionnement et faire toutes les recommandations nécessaires susceptibles d'améliorer la performance des appareils sur le réseau.
- Collaborer à l'analyse des besoins pour l'achat d'équipements et de logiciels informatiques.
- Assurer le respect des politiques établies pour l'utilisation des appareils, la gestion de réseau et des locaux.
- Faire connaître son avis sur la qualité des appareils et des systèmes en place et collaborer aux choix des nouveaux équipements.

Effectuer toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises

Scolarité

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autre exigence

- Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit. La personne doit réussir le test écrit.

Atouts

- Connaître les systèmes d'exploitation Windows server, Windows 7 et Debian-Linux.
- Connaître les équipements (projecteurs, télévisions et imprimantes laser) et les logiciels technologiques.
- Connaître les logiciels Word et Excel.
- Démontrer un intérêt et des aptitudes pour le service à la clientèle.
- Démontrer des habiletés pour travailler en équipe.
- Démontrer une expertise avec des outils informatiques.
- Posséder une bonne résistance physique.
- Être capable de travailler sous pression à l'occasion.

Salaire et horaire

Salaire : 20,27\$ à 28,91\$ l'heure.

Horaire : du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.

Période : dès que possible et ce, jusqu'au 23 juillet 2016 avec possibilité de prolongation ou au retour du titulaire.

Lieu de travail : 3800, Sherbrooke Est.

Le titulaire peut être appelé à travailler dans les autres sites du Collège.

Les personnes intéressées doivent compléter leur profil de candidature et postuler sur l'affichage numéro 1516-ST-014 avant 16 h 30, le 7 octobre 2015 à <http://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi>.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.