

**Coordonnateur – systèmes d'information et opérations TI**

Le Collège de Rosemont est un établissement d'enseignement supérieur, fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Il se démarque par l'originalité de ses programmes d'études, qu'il s'agisse du cheminement régulier, de la formation continue et de la formation à distance ainsi que par l'accompagnement qu'il offre à ses étudiants afin de favoriser leur réussite. Reconnu pour son côté innovateur, humain et son orientation vers l'avenir, il a intégré le développement durable au cœur même de son identité.

Le Collège est présentement à la recherche d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur du service des T.I. pour les volets des systèmes d'information et opérations du centre de service.

Le défi à relever

Tout en consolidant les acquis et suivant les orientations stratégiques du Collège de Rosemont et du Cégep@distance, vous exercerez, dans un esprit de travail d'équipe, des fonctions de gestion appliquées au secteur des T.I., responsable du développement de logiciels, de l'acquisition et de l'implantation de systèmes d'information pour le Collège et le Cégep@distance. La compréhension des besoins, la recherche de solutions de nature technologique et l'implantation des solutions désirées seront les principaux enjeux auxquels vous serez confronté et au cœur de vos activités. De plus, vous aiderez à assurer le bon fonctionnement des opérations T.I. courantes relatives au centre de service du Collège. Vous assurerez une utilisation optimale des ressources humaines, matérielles et financières sous votre responsabilité et contribuerez activement à maintenir le Collège et le Cégep@distance à l'avant-garde sur le plan technologique.

Les responsabilités

Sous l'autorité du Directeur des ressources informationnelles, vos principales responsabilités seront :

- Assurer planification annuelle et la réalisation des activités en matière de développement des solutions de gestion pour l'ensemble des secteurs d'activité du Collège;
- Assurer la planification annuelle et la réalisation des activités de développement en matière de système d'information de gestion et de système de nature pédagogique spécifique au Cégep@distance;
- Planifier et gérer les ressources humaines et financières de son secteur d'activité et ainsi que les calendriers de réalisation en fonction des priorités établies;
- Assurer l'analyse, le développement, l'acquisition, l'exploitation, l'entretien, la documentation, l'évaluation des systèmes d'information ainsi que la formation et l'assistance technique des ressources informatiques relatives à toutes ces opérations;
- Fournir une expertise conseil aux gestionnaires de l'ensemble des directions et services du Collège;
- Assurer la réalisation des projets de développement des systèmes d'information à l'aide des méthodologies modernes de développement;
- Assurer la mise en œuvre de l'architecture générale des systèmes d'information sous sa responsabilité;
- Encadrer les processus de gestion des incidents et des problèmes du centre de service;
- Négocier et administrer les ententes, les soumissions et les contrats dans le respect des budgets, des échéanciers et des critères de qualité établis;
- Assurer la gestion dans le respect des lois, les règlements et les politiques en vigueur;
- Représenter le Collège à différentes instances et auprès de divers organismes;
- Participer à différentes instances et comités du Cégep@distance et du Collège;
- Établir et maintenir avec les autres services du Cégep@distance et du Collège les mécanismes de collaboration, de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités de son secteur.

Les exigences

- Diplôme universitaire terminal de 1er cycle dans le domaine des technologies de l'information, des systèmes d'information ou dans un domaine connexe;
- Toute certification pertinente sera considérée comme un atout;
- 5 ans d'expérience à titre de gestionnaire en T.I.;
- Excellente connaissance en développement des logiciels, particulièrement selon la méthodologie Agile;
- Excellentes compétences en gestion de projets selon les méthodologies reconnues, particulièrement celles du PMI;
- Bonne connaissance des technologies de l'information reliées à l'enseignement et plus particulièrement, la formation à distance;
- Bonne connaissance des concepts de l'architecture d'entreprise relative aux systèmes d'information tels que l'architecture SOA;
- Bonne connaissance des concepts, des meilleures pratiques de prestation des services T.I. et du service à la clientèle selon le modèle ITIL;
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat avec des organismes publics et privés;
- Aptitudes en relations interpersonnelles;
- Maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit;
- Très bonne connaissance de l'anglais, à l'oral et à l'écrit.

Le traitement et les conditions de travail

Selon le « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel », le salaire annuel se situe entre 66 905 \$ et 89 207 \$ (classe 6).

L'entrée en fonction : Dès que possible

Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste doit transmettre sa candidature via le module de dotation se trouvant sur le site Web du Collège, dans la section Carrière et ce, avant 16 h 30 le 18 février 2016. Les entrevues se tiendront le 16 mars 2016 et la personne retenue devra être disponible dans la semaine du 21 mars 2016 pour des tests. www.crosemont.qc.ca

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes reçues en entrevue recevront une réponse par écrit. Après le processus de sélection, tous les curriculum vitae seront détruits. Le Collège de Rosemont souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes et les membres des communautés minoritaires à présenter leur candidature.