



AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

**TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN INFORMATIQUE – CLASSE PRINCIPALE
POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET**

NATURE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du coordonnateur des ressources informationnelles, vous effectuerez les tâches suivantes :

- Administrer les réseaux câblés et sans-fils du collègue;
- S'assurer du maintien et du bon fonctionnement de l'infrastructure et des serveurs;
- S'assurer de la sécurité, de la sauvegarde et de l'intégrité des données et des serveurs;
- Installer et configurer des systèmes;
- Participer, au besoin, à différentes phases de l'analyse de systèmes et applications;
- Effectuer le soutien technique à nos différentes clientèles en vue de la meilleure utilisation possible des logiciels, des appareils et des réseaux;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

- 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.
- Posséder quatre (4) années d'expérience à titre de technicien en informatique ou dans un emploi équivalent.
- Posséder une connaissance des systèmes de téléphonie IP;
- Posséder une bonne connaissance de la gestion des réseaux sans fil (Aruba, Mikrotik);
- Avoir de l'expérience en gestion de mur coupe feu (firewall);
- Avoir de l'expérience dans la gestion de réseau (adressage, priorisation, transport, DNS, etc);
- Avoir de l'expérience dans la gestion de solution de stockage SAN;
- Posséder une bonne connaissance de Microsoft Active Directory, la gestion des profils, GPO, GPP;
- Avoir une solide expérience des systèmes d'exploitation Microsoft Windows Server et Linux;
- Posséder une bonne connaissance Microsoft Exchange 2010 / 2013 / en ligne;
- Avoir d'excellentes connaissances du monde web (hébergement, site web, sécurité SSL);
- Avoir de l'expérience avec la gestion des parcs d'appareils mobiles;
- Posséder une expérience en virtualisation sous VMware
- Connaître les technologies Office 365;
- Connaître des outils et principes de déploiement massif des logiciels (Novell ZENworks, SCCM) sera considéré comme un atout;
- Connaître les technologies Novell sera considéré comme un atout ;

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Capacité de travailler en équipe;
- Autonomie, débrouillardise, initiative et facilité à communiquer;
- Capacité d'adaptation;
- Communiquer en anglais sera considéré comme un atout.

STATUT : Temps complet, 35 heures/semaine.

TRAITEMENT : Rémunération selon l'échelle salariale en vigueur au Collège soit un taux horaire situé entre 24,24 \$ et 31,85 \$.

ENTRÉE EN FONCTION : Semaine du 26 septembre 2016

Toute personne intéressée à postuler doit faire parvenir sa candidature au plus tard le lundi 29 août à 12 h, au Service des ressources humaines à ressources.humaines@clafleche.qc.ca

Nous remercions toutes les personnes qui nous achemineront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront convoquées.

Le Collège Lafleche souscrit à un programme d'équité salariale et à un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Il invite les candidatures des femmes, des minorités visibles, des minorités ethniques, des autochtones et des personnes handicapées (certaines mesures d'accommodement possibles).