



## Offre d'emploi

Titre d'emploi : Technicien(ne) informatique (P846)

Numéro de concours : 2016-2017S31

Numéro au plan d'effectifs : 846

Catégorie d'emploi : Technologies de l'information (Informatique)

Direction : Direction des ressources informationnelles

Service : Sans objet

Nom du supérieur(e) immédiat(e) : Vuk Gojak

Statut de l'emploi : Projet spécifique temps complet

Si remplacement ou projet spécifique : Projet spécifique se terminant au plus tard le 28 avril 2017

Lieu de travail : Collège de Rosemont

Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

Début d'affichage externe : 2016-08-25

Date et heure de fin de l'affichage externe : 2016-09-01 16:30

Échelle salariale : 20.57\$ - 29.34\$

Prédécesseur(e) : Stéphane Béland

Entrée en fonction prévue : 2016-09-12

### Description :

Sous l'autorité du gestionnaire responsable, le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi, dans le domaine de l'informatique, consiste à effectuer les travaux techniques relatifs au fonctionnement de réseaux, d'ordinateurs et de périphériques et à fournir le soutien technique aux utilisatrices et utilisateurs.

### Nature spécifique du travail

- Effectue des tâches relatives à la configuration, l'installation et le fonctionnement des postes de travail, imprimantes, commutateurs réseau, système téléphonique ou tout autre équipement informatique du collège.
- Participe à la configuration, l'installation et le fonctionnement de divers services sur les serveurs du réseau du Collège.
- Gère l'inventaire des équipements (suivi, repérage, réparation, garantie, contact avec les

fournisseurs).

- Offre du support et de la formation au personnel du Collège quant à l'utilisation des divers équipements informatiques (ordinateurs, portables, dispositifs mobiles etc.) et des logiciels afférents.
- Évalue, développe et met à jour divers outils permettant une meilleure gestion ou supervision des produits et services offerts par la direction.
- Produit et met à jour la documentation technique des systèmes informatiques sous sa responsabilité.
- Assure la gestion des accès aux différents systèmes d'information et la création des comptes d'utilisateurs.
- Globalement, assure le support technique des niveaux 1 et 2 pour l'ensemble du Collège en utilisant le système centralisé d'appels de service (helpdesk).
- Reçoit les demandes de différents clients (en personne, par téléphone, par le système de gestion des billets ou par courriel), les priorise, en assure le suivi et la résolution selon le niveau de service requis.
- Contribue aux projets d'implantation, de migration et d'intégration.
- Propose des améliorations aux processus du département TI et participe à leur implantation.
- Crée, met à jour et automatise le déploiement des ensembles contenant les applications sur les postes du collège
- Accomplit toute autre tâche connexe.

Exigences :

Formation académique :

- Détenir un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Certification pertinente en technologies de l'information - Atout

Habilités :

- Maîtrise du français oral et écrit.
- Connaissance de l'anglais oral et écrit.
- Connaissance de l'approche Agile dans la résolution des problèmes
- Très bonne connaissance des systèmes d'exploitation Novell, Windows et Linux
- Bonne connaissance du fonctionnement des différents composants des réseaux locaux d'entreprise (LAN) et des réseaux étendus (WAN)
- Connaissance d'un système de gestion centralisée du déploiement des applications sur des postes à configuration contrôlée
- Très bonne connaissance du fonctionnement des ordinateurs, serveurs, équipement de télécommunications, équipements de sécurité ainsi que des différents périphériques de l'ensemble du parc informatique.
- Excellente orientation clientèle (Service à la clientèle).
- Capacité à travailler en équipe.
- Excellente habileté de communication
- Habileté dans les relations interpersonnelles

- Souci du détail et rigueur
- Capacité à gérer les priorités.

Tests requis :

Test de français (note de passage: 65%)

Tests de connaissances spécifiques à l'emploi

Le Collège de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Remarques :

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.