



Technicien(ne) en informatique

Identification du poste
Titre d'emploi Technicien(ne) en informatique
Numéro de référence 17-18-S(r)-33
Direction Direction des Services administratifs
Service Ressources informationnelles
Affichage
Début d'affichage interne 2017-11-09
Fin d'affichage interne : 2017-11-15 16:00
Un cégep inspirant et accessible pour une meilleure qualité de vie !
Le Cégep de Saint-Hyacinthe souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
Description du poste Remplacement à temps complet NATURE DU TRAVAIL Sous la supervision de la coordonnatrice des Ressources informationnelles, 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 usagers. QUALIFICATIONS REQUISES Scolarité et expérience Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. CONNAISSANCES PRATIQUES: - Excellente connaissance pour le « Packaging » d'applications avec SCCM 2012 et d'Admin Studio, la virtualisation d'applications avec App-V, la gestion des mises à jour de sécurité des applications et postes de travail (outils tels que SCCM, WSUS, End Point, etc.); - Excellente connaissance de Windows 10 et de la suite Office 2016;



- Connaissance de Powershell (un atout);
 - Connaissance de l'environnement IOS et produits Apple (un atout);
 - Habilité dans les relations interpersonnelles et posséder un sens du service à la clientèle;
 - Souci de garder ses connaissances à jour;
 - Capacité de travailler efficacement en équipe;
 - Capacité de planifier et d'organiser son travail et de résoudre efficacement des problèmes sous pression;
 - Disponibilité à travailler sous un horaire de travail variable;
 - Bilinguisme (oral et écrit) serait un atout;
 - Les connaissances requises seront évaluées par divers tests :
 - Test de français
 - Test de connaissances en informatique
- *Conformément à la clause 5-1.03 de la convention collective, la personne salariée n'aura pas à subir de tests relativement à sa connaissance d'un logiciel qu'elle utilise déjà et qui est identique ou de même nature ou d'une version différente de celui exigé par le Collège.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- La personne de cette classe d'emploi dédiée à la gestion des logiciels et des postes de travail voit à ce que les logiciels et postes travail soient disponibles et fonctionnels pour répondre aux besoins des étudiants, des enseignants et de tout le personnel administratif.
- Elle installe les logiciels, les configure et les met à jour. Elle teste les nouveaux logiciels, en évalue la compatibilité et voit à l'application des correctifs appropriés. Elle participe au choix des logiciels et des appareils.
- La personne effectue des activités liées à la surveillance et au fonctionnement des systèmes utilisés dans le cadre de son travail et résout les problèmes qui surviennent. À cet égard, elle participe à l'installation, la configuration et la mise à jour des systèmes réseau et développe des utilitaires d'automatisation des tâches. Elle applique les procédures de sécurité.
- Elle tient à jour la gestion des billets de service et de ses composantes tel un système d'inventaire.
- Elle peut être appelée à donner du soutien technique aux usagères et usagers, peut être appelée à recevoir leurs demandes de service et à les traiter afin de les dépanner rapidement.
- Elle peut assister le personnel cadre et participer à l'analyse, à la conception et à l'élaboration de systèmes.
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.



Remplacement de: Frédéric Dussault
Test requis
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. 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 et déposer votre CV afin que votre candidature soit prise en considération. Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.
Détails du poste
Catégorie d'emploi Technologies de l'information (Informatique) et multimédia
Nom du supérieur immédiat Lila Amal Ouchia
Lieu de travail Cégep de Saint-Hyacinthe
Statut de l'emploi Remplacement temps complet
Durée de l'emploi prévue Du 20 novembre 2017 au 23 novembre 2018 ou jusqu'au retour du titulaire
Horaire de travail 8 h à 16 h (horaire à déterminer)
Échelle salariale 20,93 \$ à 29,85 \$
Entrée en fonction prévue Dès que possible