



Collège André-Grasset

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

OFFRE D'EMPLOI

Technicienne ou technicien en informatique

Personnel de soutien – poste régulier à temps complet

Salaire entre 20,57 \$ et 29,34 \$ de l'heure selon l'expérience.

Le rôle principal de cette personne consiste à effectuer des travaux techniques relatifs au fonctionnement de réseaux, d'ordinateurs et de périphériques et à fournir le soutien technique aux utilisateurs.

Sous l'autorité de la directrice des services administratifs, le technicien ou la technicienne en informatique a pour tâches :

- Effectuer des activités liées à la surveillance et au fonctionnement de systèmes d'exploitation, de réseaux et de serveurs;
- Diagnostiquer les pannes et résoudre les problèmes informatiques qui surviennent, installer, configurer et mettre à jour les composants des réseaux et développer des utilitaires d'automatisation des tâches;
- Appliquer les procédures de sécurité et de sauvegarde des données, créer, modifier ou détruire les comptes des usagers et assigner les droits d'accès;
- Fournir un soutien technique aux usagés, recevoir leurs demandes de service et les traiter tant pour les applications que pour le matériel;
- Installer les logiciels, les configurer et les mettre à jour;
- Entretien et réparer l'équipement informatique lorsque nécessaire;
- Installer des équipements informatiques pour certaines expositions, colloques, examens, etc.;
- Développer des applications et élaborer les diagrammes généraux et détaillés des programmes selon les spécifications établies;
- Préparer les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes.

Qualifications requises

- DEC en Techniques de l'informatique;
- Très bonne connaissance des ordinateurs et de leurs composantes (PC), des systèmes d'exploitation (Windows) ainsi que de l'environnement Microsoft, Active Directory, VMware et des réseaux.
- Expérience minimale de trois (3) ans dans un poste similaire;
- Souci de la satisfaction de la clientèle interne;
- Initiative, diplomatie, habiletés interpersonnelles;
- Excellentes capacités à travailler en équipe;
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit);
- Bilinguisme fonctionnel requis (oral et écrit);
- Expérience en programmation Web (un atout).

Avantages sociaux offerts par le Collège André-Grasset:

De plus, le Collège André-Grasset offre une gamme complète d'avantages sociaux incluant le perfectionnement, un horaire d'été, quatre semaines de vacances en plus de congés fériés et mobiles, un plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité) et de même qu'un régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) ainsi qu'un accès gratuit à des installations sportives.

Les personnes intéressées par cette offre d'emploi sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, au plus tard le **vendredi 4 novembre 2016** à 12 h.

Envoi à: Service des ressources humaines
ressourceshumaines@grasset.qc.ca

Le Collège André-Grasset applique un programme d'accès à l'égalité en emploi.

2016-10-21