

APPEL DE CANDIDATURES SERVICE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Titre du poste :	Technicien en informatique
Statut :	Temps complet
Salaire horaire :	Entre 20,57 \$ et 29,34 \$
Horaire de travail :	Lundi au vendredi – 7 h 30 à 15 h 30 (35 h/sem.)
Entrée en fonction :	3 avril 2017 (possibilité plus tôt)
Supérieur immédiat :	Pierre Fauteux, coordonnateur du Service des ressources informatiques

SOMMAIRE DU POSTE

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les étudiants en mettant à leur disposition le matériel et les logiciels nécessaires à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées en laboratoire. Au besoin, elle assiste le technicien de travaux pratiques lors de l'installation de l'équipement et des logiciels nécessaires aux différentes activités qui se déroulent aux laboratoires. Elle assiste également le personnel non enseignant dans le cadre de leur travail bureautique.

Description de tâches

La personne de cette classe d'emploi :

- Travaille conjointement avec le technicien classe principale afin d'utiliser, maintenir et améliorer la grille de tests s'appliquant à la certification d'un laboratoire.
- De façon quotidienne, exécute une tournée des laboratoires pour en assurer le bon fonctionnement.
- Exécute des travaux d'étiquetage, d'identification et de classification, de même que des travaux d'entretien, de réparation et d'ajustement du matériel. Elle rapporte toute défektivité hors de son champ d'expertise. Elle installe, démonte et range les appareils et les instruments que l'on retrouve dans les laboratoires.
- Répond aux demandes de travail provenant de tous les services du Collège.
- Tient l'inventaire du matériel, prépare des réquisitions et, à la réception du matériel, s'assure qu'il est bien conforme aux spécifications inscrites sur la réquisition.
- Laboratoire de la clientèle en situation de handicap : participe à la définition des besoins (sécurité, logiciels spécialisés comme Word-Q) et valide les changements de configurations demandés pour les transmettre aux analystes.
- Travaille avec les analystes pour configurer et faire les tests nécessaires afin de protéger les postes contre toute altération. Elle prépare également les laboratoires pour les sessions d'examen.
- Soutient les utilisateurs du service de mobilité nomade qui vise les quelque 150 portables de cette flotte.
- Agit comme liaison technique entre les services techniques externes et les usagers en ce qui concerne les problèmes rencontrés avec certains logiciels spécialisés (Coba, Clara, Regard, etc.) et procède à leur installation.
- Participe à l'approvisionnement de toutes les fournitures d'imprimantes et, de concert avec l'agent de bureau, maintient l'information relative au rendement de celles-ci.
- Fait le suivi des réparations et du cycle de maintenance de l'ensemble du parc d'imprimantes de Collège.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Expertise recherchée

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine approprié.
- Posséder entre 1 an et 3 ans d'expérience dans un poste de technicien orienté vers le service à la clientèle.
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtriser les logiciels Microsoft Windows 7, 8.1, 10 et Microsoft Office 2016.
- Être à l'aise à communiquer autant avec les professeurs qu'avec les élèves des niveaux secondaire et collégial.
- Être minutieux, rigoureux et avoir le souci du détail.
- Détenir une certification sur postes de travail Dell (un atout).
- Connaître l'environnement de gestion d'infrastructure informatique Zenworks (un atout).
- Connaître l'environnement de gestion de requêtes de service Octopus (un atout).

Rémunération et autres conditions de travail

Selon la « Politique régissant les conditions d'emploi du personnel de soutien administratif, technique et manuel ». De plus, le Collège offre une gamme complète d'avantages sociaux incluant la formation, un accès gratuit à une salle d'entraînement, un nombre avantageux de jours de vacances, un plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité) et le même régime de retraite que celui offert notamment dans les commissions scolaires et les cégeps (RREGOP).

Candidatures

Les candidats déjà inscrits dans notre banque de candidatures électroniques peuvent postuler en cliquant sur l'affichage du poste et en suivant les instructions. Les nouveaux candidats externes doivent s'inscrire en suivant ce lien : [Banque de candidatures - Inscription](#)

La date limite pour déposer votre candidature est le 8 mars 2017 à 16 h.

Note : Dans le présent affichage, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.