

**Technicien(ne) en informatique
Remplacement durée indéterminée
Personnel de soutien**

Classe d'emploi : Technicien(ne) en informatique
Service : Services administratifs
Supérieur immédiat : Madame Louise Villemure

Description de la fonction :

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 utilisatrices ou utilisateurs.

De façon plus spécifique :

- La personne de cette classe d'emploi effectue des activités liées à la surveillance et au fonctionnement de systèmes d'exploitation, de réseaux et de serveurs dont elle est responsable et résout les problèmes qui surviennent. À cet égard, elle installe, configure et met à jour les composants des réseaux et développe des utilitaires d'automatisation des tâches.
- Elle applique les procédures de sécurité et de sauvegarde des données, crée, modifie ou détruit les comptes des usagères ou usagers et assigne les droits d'accès.
- Elle assure le soutien technique aux usagères ou usagers, peut être appelée à recevoir leurs demandes de service et à les traiter.
- 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 effectue des réparations mineures et participe au choix des logiciels et des appareils.
- Elle développe des applications et élabore les diagrammes généraux et détaillés des programmes selon les spécifications établies par la technicienne ou le technicien en informatique, classe principale ou par l'analyste ; elle codifie les données de façon logique ; elle prépare les informations pour essais ; elle teste et met les programmes au point ; elle prépare les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes et peut être appelée à participer à la formation du personnel.
- Elle évalue, rectifie et épure les programmes existants pour tenir compte des changements dans les exigences des systèmes ou dans les structures de l'équipement.
- Elle peut assister le personnel professionnel et participer à l'analyse, à la conception et à l'élaboration de systèmes.
- Elle peut avoir à tenir à jour un système d'inventaire et de localisation du matériel informatique.
- Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualités essentielles :

Autonomie, sens de l'initiative, bon sens de l'organisation et de la planification, diplomatie dans ses relations, patience, esprit de collaboration constante et effort soutenu dans les démarches de résolution de problèmes.

Qualifications requises :

Scolarité et expérience : Détenir un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié (informatique) ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Elle doit posséder une excellente qualité du français (70%).

Les habiletés seront validées par des tests. La note de passage est de 60%.

Traitement: 20,57\$ à 29,34\$/heure

Période d'affichage : 16 juin au 26 juin 2017

Les personnes intéressées doivent postuler en ligne au plus tard le 26 juin 2017 avant midi. Nous vous invitons à compléter ou mettre à jour votre profil sur notre site d'emploi à l'adresse URL : <http://www.collegeshawinigan.ca/carrieres>.

c.c. : Syndicat du personnel de soutien