CÉGEP DE Saint-Laurent

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

OFFRE D'EMPLOI – REMPLACEMENT– PERSONNEL DE SOUTIEN

CLASSE D'EMPLOI :	**Opérateur en informatique**
SERVICE :	**Direction des ressources technologiques**
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	**Coordonnateur des ressources technologiques**
TITULAIRE :	**Monsieur Mathieu Lord**
HORAIRE DE TRAVAIL :	**Du lundi au vendredi (jour)**
SALAIRE :	**De 19.06$ à 22.79$**
DURÉE :	**Octobre 2017 jusqu'au 29 juin 2018**
CONCOURS :	**2017-S-23**

Nature du travail

Sous l'autorité du coordonnateur aux ressources technologiques, l'opérateur en informatique a pour fonctions principales d'assister les personnes usagères d'ordinateurs et à les aider lors de difficultés d'ordre matériel ou logiciel. De plus, il installe et configure le matériel informatique et les logiciels conformément à des procédures précises.

Quelques attributions caractéristiques

- Installe et configure des équipements périphériques;
- Solutionne certains problèmes d'utilisation des technologies de l'information et de la communication;
- Raccorde les équipements et s'assurer de leur compatibilité;
- Installe, configure et met à jour des imprimantes et photocopieurs conformément à des procédures établies;
- Répond aux demandes d'assistance des usagers et fournit l'information pertinente;
- Effectue le dépannage matériel selon ses compétences;
- Nettoie, entretient et effectue les réparations mineures des équipements;
- Utilise divers appareils périphériques selon des instructions précises;
- Dresse l'inventaire du matériel et assure la mise à jour;
- Assure l'ensemble des tâches liées à la réception, à l'emmagasinage, à la remise et à la livraison des marchandises;
- Prête les appareils informatiques et le matériel et voit à leur récupération;
- Veille à ce que les marchandises reçues soient conformes aux bons de commande;
- Initie, au besoin, le personnel de soutien moins expérimenté;
- Effectue toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises

Scolarité et expérience:

Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en informatique ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences :

- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Connaissances démontrées de l'environnement réseau, application Microsoft et autres logiciels
- Connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook, ainsi qu'Internet
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Très fortes habiletés pour le service à la clientèle et l'accueil

Note : Les tests porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est une condition d'embauche, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est préqualifiée.

Période d'affichage

Du 25 au 29 septembre 2017

Les candidatures des personnes employées du Cégep doivent être transmises à la Direction des ressources humaines **au plus tard le 29 septembre 2017** à **16 h 30** par courriel à **resshum03@cegep-st-laurent.qc.ca**. Seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. *Le cégep de Saint-Laurent souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité.*

Autorisation : _____ **Date :** 25 septembre 2017