

Concours no : 42-2012-2013-96

Début d'affichage : 2013-05-13

Fin d'affichage : 2013-05-22

#### **NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à programmer ou modifier des applications maison, à assumer la gestion de réseaux, à effectuer les dépannages les plus complexes auprès des utilisatrices et utilisateurs de l'informatique, et à assister les analystes en informatique dans la conception et l'élaboration de systèmes.

#### **ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

La personne salariée de cette classe d'emplois programme ou modifie des applications, en se servant des langages de programmation appropriés pour répondre à des besoins ponctuels des utilisateurs et utilisatrices; elle teste des logiciels et des programmes et, au besoin, les adapte pour s'assurer qu'ils sont compatibles avec les systèmes existants et pour s'assurer, dans la mesure de leur compétence, qu'ils répondent aux besoins des utilisatrices et utilisateurs.

Elle gère des réseaux; elle les installe et les configure ou contrôle l'installation de composants selon des procédures qu'elle établit; elle teste, modifie et met à niveau des réseaux informatiques; elle conçoit et contrôle l'application de diverses procédures reliées à l'utilisation des réseaux et des équipements, notamment celles qui concernent les copies de sécurité, la destruction de fichiers périmés et l'entretien des appareils.

Elle agit comme personne-ressource pour les dépannages les plus complexes sur le plan matériel et logiciel notamment pour l'installation et la configuration et, au besoin, elle effectue ces installations et configurations.

Elle rédige des instructions d'utilisation des logiciels et des applications et participe à la formation des utilisateurs et utilisatrices.

Elle formule des suggestions et recommandations concernant l'achat d'équipement informatique.

Au besoin, elle peut être appelée à assister l'analyste lors de l'analyse, de la conception et de l'élaboration de systèmes informatiques.

Elle peut être appelée à contrôler l'exécution des travaux en informatique.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique avec option informatique de gestion ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

#### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

La connaissance technique de l'environnement Windows pour les stations de travail et de l'environnement Novell pour les réseaux locaux est nécessaire. Comme le service informatique dessert les écoles de la Commission scolaire de l'Estuaire, la personne sélectionnée devra posséder son propre moyen de transport.

La personne sélectionnée peut être appelée à manipuler des banques de données, donc une bonne connaissance de l'application Access de la suite Office de Microsoft et des requêtes SQL est nécessaire.

#### **TRAITEMENT**

De 19,68 \$ à 28,06 \$ de l'heure, selon l'expérience pertinente.

#### **LIEU DE TRAVAIL**

Centre administratif

#### **ENTRÉE EN FONCTION**

Juin 2013

#### **HORAIRE DE TRAVAIL**

35 heures/semaine, entre 8h00 et 16h30 du lundi au vendredi. Les besoins administratifs occasionnels demanderont de travailler en soirée et l'horaire de travail sera modifié à cet effet.

Les personnes intéressées devront, **avant 16h00, le 22 mai 2013**, faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie conforme à l'original des diplômes et relevés de notes à l'adresse suivante :

Commission scolaire de l'Estuaire, service des ressources humaines

771, boulevard Jolliet, Baie-Comeau (Québec) G5C 1P3,

ou par télécopieur au (418) 589-2711 ou par courriel : [rh@csestuaire.qc.ca](mailto:rh@csestuaire.qc.ca)

**en mentionnant le numéro de concours.**

Note : Les candidates et candidats admissibles seront soumis à des tests visant à vérifier leurs capacités à exercer ce poste. Seules les personnes retenues seront contactées.

La Commission scolaire de l'Estuaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.