

Technicien(ne) en informatique
Identification du poste
Titre d'emploi Technicien(ne) en informatique
Numéro de référence SR1213-37
Direction Direction du service de l'informatique
Service Service de l'informatique
Affichage
Début d'affichage interne 13 juin 2013
Fin d'affichage interne : 19 juin 2013 16 h
<p>Le Collège Ahuntsic souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités ethniques, les minorités visibles et les personnes handicapées.</p>
NATURE DU TRAVAIL <p>Relevant de l'adjoint administratif, la personne occupant l'emploi de technicien en informatique, pour le poste en lien avec le support technique, effectue des activités relatives au fonctionnement des réseaux, des ordinateurs et des périphériques, principalement sous l'angle des logiciels. Elle est assignée à l'équipe de support technique micro-informatique afin d'offrir un support aux usagers en lien avec l'utilisation des technologies de l'information supportant les activités d'enseignement, d'apprentissage, de développement et de gestion. Elle élabore tout genre de programmes destinés au traitement de données par ordinateur à partir de systèmes dont le cadre général est préétabli.</p> <p>Notamment, 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 est appelée à effectuer des réparations mineures tel que le remplacement de certaines composantes électroniques ainsi qu'à participer au choix des logiciels et des appareils.</p> <p>Elle apporte un support aux usagers en vue de la meilleure utilisation possible des logiciels, des appareils et des réseaux.</p> <p>Elle prépare les informations pour essais, elle met les programmes au point et elle prépare la documentation de programmes tels que les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes, etc.</p> <p>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 ce personnel lorsqu'il est moins expérimenté.</p>
RESPONSABILITÉS <ul style="list-style-type: none">• Fournir un support technique aux usagers;• Effectuer l'analyse et le suivi des actifs du parc informatique (matériels et logiciels);• Participer à divers projets informatiques institutionnels;• Assurer la sécurité des appareils, de l'équipement ainsi que des logiciels et des applications;• Toute autre activité connexe sans être limitatif.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité/Expérience:

- Diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres conditions exigées

- Niveau intermédiaire de la langue française orale et écrite;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique:
Microsoft Office:
 - Word niveau intermédiaire;
 - Excel niveau intermédiaire.

Qualifications souhaitées

- Capacité à comprendre la documentation technique en anglais;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique ;
- Microsoft Office: Outlook (agenda et courrier électronique);
- Systèmes d'exploitation Windows XP pro, Windows 7 et Macintosh OSX;
- Fonctionnement des postes de travail reliés aux réseaux, incluant l'accès à des serveurs Windows;
- Installation et support de logiciels, notamment la suite bureautique Microsoft Office;
- Systèmes de déploiement de logiciels, en particulier Altiris et SCCM.
- Orientation service à la clientèle;
- Autonomie, initiative, sens de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles.

Test requis

Réussite des tests de certification

Remarques

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Technologies de l'information (Informatique) et multimédia

Nom du supérieur immédiat

François Loiseau

Lieu de travail

Collège Ahuntsic, 9155, rue St-Hubert, Montréal (Québec)

Statut de l'emploi

S - Remplacement à temps complet

Durée de l'emploi prévue

Du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 ou au retour de la personne absente

Horaire de travail

35 heures / semaine, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

Échelle salariale

Entre 19,68\$ et 28,06\$, selon la scolarité et l'expérience.

Entrée en fonction prévue

Le 1^{er} juillet 2013