



Coordonnatrice ou coordonnateur au Service de l'informatique et du multimédia

CONCOURS : 15-16/17
DATE D'AFFICHAGE : 26-01-2016

Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu est un collège dynamique, moderne, ouvert sur le monde qui offre un éventail de programmes à l'enseignement régulier et à la formation continue. La population étudiante est d'environ 3 200 à l'enseignement régulier et il y a plus de 475 personnes qui y travaillent.

Le Cégep préconise une gestion participative et met l'accent sur la décentralisation des décisions et sur la responsabilisation des membres du personnel selon leur niveau d'intervention.

➤ LA FONCTION

Sous la responsabilité de la Direction générale, la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service de l'informatique et du multimédia (SIM) exerce les fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) des programmes, des activités et des ressources de son service. La personne planifie et coordonne les champs d'activités reliés à l'informatique de gestion et à l'informatique appliquée à la pédagogie dans les classes et les laboratoires. De plus, la personne est responsable de l'implantation et du développement des systèmes informatiques, des télécommunications, de l'entretien du parc informatique et de la veille technologique. Elle assure l'exploitation et l'entretien des systèmes et des serveurs du Collège. Elle met en place les structures et procédures nécessaires afin d'offrir le soutien aux utilisateurs des technologies informatiques et multimédias, auprès des enseignants et du personnel administratif. Elle effectue la supervision du personnel de son service ainsi que le suivi budgétaire. Enfin, elle représente le Collège sur les divers comités internes et externes reliés à son secteur d'activité.

➤ QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ou en administration ou l'équivalent;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, de préférence dans le secteur collégial.

➤ AUTRES EXIGENCES

- Aptitudes pour le service à la clientèle;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de décision;
- Capacité à exercer un leadership mobilisateur;
- Être habile en gestion, planification et contrôle;
- Aptitudes pour établir des relations de travail harmonieuses au sein de la communauté collégiale;
- Connaissance des systèmes et applications informatiques;
- Connaissance du milieu pédagogique;
- Maîtrise du français parlé et écrit.

➤ **CONDITIONS D'EMPLOI** : L'offre est un remplacement d'une année avec une possibilité de poste.

➤ **ENTREE EN FONCTION** : Mars 2016

➤ **TRAITEMENT** :

Le traitement et les autres conditions d'emploi seront établis selon le « *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps* » et la rémunération varie de 71 838 \$ à 95 783 \$.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae avant **16 heures, le lundi 8 février 2016** et d'y joindre un document de **deux (2) pages décrivant leur conception du poste.**

Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu
Service des ressources humaines
30, boul. du Séminaire
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 5J4
Courriel : ressources.humaines@cstjean.qc.ca

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées.

Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse écrite.