

**OFFRE D'EMPLOI
DIRECTION ADJOINTE
DIRECTION DU SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

Nature du travail

Sous la supervision et conjointement avec la Direction du service des technologies de l'information, la direction adjointe aura la responsabilité de diriger une partie des programmes et activités reliés à la gestion des ressources informatiques de la Commission scolaire. Cet emploi comporte l'exercice des fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation).

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de service-conseil et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires de la Commission scolaire afin de favoriser l'utilisation optimale des technologies de l'information.

Responsabilités spécifiques

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration des orientations et stratégies de la Commission en ce qui concerne les services informatiques dont il a la responsabilité, et le cas échéant déterminer le plan d'action annuel;
- collaborer à la définition du plan d'action, des objectifs et des politiques propres au service;
- diriger les activités d'élaboration, d'implantation, de développement, de révision, d'entretien, d'exploitation sécuritaire et de contrôle des systèmes informatisés, des outils de bureautique, de réseautique et des télécommunications;
- participer à l'élaboration des normes et procédures propres aux technologies de l'information;
- participer à la mise en place du cadre règlementaire et légal des technologies de l'information;
- participer à la mise en place des différents mécanismes de consultation et de concertation;
- collaborer à l'élaboration du plan d'effectifs et participer à la sélection du personnel;
- collaborer à l'élaboration du budget du service, à sa répartition et au suivi budgétaire;
- diriger, superviser et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité;
- diriger toutes les opérations concernant les secteurs d'activités qui lui seront confiés;
- assister et conseiller la direction du service, de même que les cadres des autres services et des établissements relativement aux programmes sous sa responsabilité;
- remplacer, au besoin, la direction du service et assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui peut lui confier son supérieur immédiat.

Qualifications minimales requises

- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans une commission scolaire;
- six années d'expérience pertinente dont cinq années en gestion des technologies de l'information;

Informations complémentaires

- Une expérience de gestion en réseautique et télécommunication ainsi qu'une expérience dans le secteur de l'éducation et de la techno pédagogie seraient également souhaitables.

Compétences requises

- Posséder des habiletés de gestion administratives supérieures soutenant la décentralisation et l'exercice d'un rôle de soutien aux établissements et services;
- posséder d'excellentes habiletés de communication tant à l'oral et qu'à l'écrit;
- capacité à définir des méthodes de travail dans une perspective d'organisation du travail et de standardisation des processus TI.

Connaissances requises

- Bonne connaissance des lois, règlements et normes du secteur des technologies de l'information.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le 11 août 2016

TRAITEMENT ANNUEL

Entre 81 650 \$ et 108 871 \$

STATUT D'EMPLOI

Poste régulier à temps plein – 100 %

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Line Desgroseilliers, directrice

DATE D'ENTREVUE

Le 2 juin 2016

DATE LIMITE DU CONCOURS

Le 26 mai 2016 à 14 heures

Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir, par écrit, son offre de service accompagnée de son curriculum vitae avant le 26 mai 2016 14 h à :

Christiane Racine Beaudet, secrétaire de direction (DSRH-direction@cssmi.qc.ca)

Direction du service des ressources humaines

430, boulevard Arthur-Sauvé, Saint-Eustache (Québec) J7R 6V6

Référence : poste 1516-CA-006

Seules les personnes qui répondent aux critères mentionnés ci-dessus seront considérées pour une entrevue.

*La Commission scolaire applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes ayant besoin d'accommodements lors du processus de sélection sont invitées à nous en faire part.
L'emploi du masculin ne vise qu'à simplifier la présentation et la lecture du texte.*