

Technicienne ou technicien en informatique

Identification du poste
Titre d'emploi Technicienne ou technicien en informatique
Numéro de référence SR 2016-2017-70 (EXT)
Direction Direction des Services financiers et du Service des technologies de l'information
Service Service des technologies de l'information
Affichage
Début d'affichage externe 2017-06-30
Fin d'affichage externe 2017-07-29 16:30
Le Cégep de Sherbrooke figure parmi les plus grands employeurs en Estrie. Chaque année, plus d'une centaine de personnes sont embauchées pour occuper des postes variés dans un milieu dynamique et stimulant.
Le Cégep de Sherbrooke souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
Description du poste NATURE DU TRAVAIL Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à supporter les clientèles enseignantes, administratives et étudiantes du Cégep dans l'utilisation des différents logiciels de traitement de données (pédagogie, financier, ressources humaines et paie). La personne participe à l'installation et la configuration de ces applications sur les ordinateurs du réseau et en administre les droits et privilèges. Elle doit aussi effectuer des activités relatives au fonctionnement des réseaux, des ordinateurs et des périphériques, principalement sous l'angle des logiciels. QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES En plus des attributions caractéristiques prévues au plan de classification, la personne effectuera les tâches suivantes : • Elle aura à sa charge plusieurs types de logiciels d'applications bureautiques (principalement Microsoft Office 2013-2016, 365); • Elle effectue des activités relatives au fonctionnement d'un ou de réseaux et serveurs constituant l'ensemble des réseaux du Cégep; • Elle assiste le technicien classe principale et l'analyste dans l'installation, le maintien et le support des applications pédagogiques et administratives, notamment Skytech Communications; • Dans une moindre mesure, elle développe des applications de logiciels et de générateurs de rapports. Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Détenir un diplôme d'études collégiales en Techniques de l'informatique ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences du Cégep

- Bonne connaissance du français écrit;
- Souci du service à la clientèle;
- Bon sens de l'organisation et bonne communication auprès des utilisateurs;
- Bonne capacité de résolution de problèmes;
- Bonne connaissance des processus administratifs notamment : gestion du dossier pédagogique, gestion des ressources humaines, gestion de la paie et gestion des finances et approvisionnement;
- Bonne maîtrise des environnements Windows (versions 7 à 10), Office 2013-2016, 365;
- Possède et applique des notions de sécurité de TI.

Test requis

Notez qu'un processus de sélection incluant une entrevue, ainsi qu'un test de français écrit, sera mis en place pour évaluer les candidatures.

Pour postuler

Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :

<http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois>

Toute personne intéressée doit compléter son profil et joindre son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, en un seul document, en format Word ou PDF.

Date limite pour déposer une candidature :

29 juillet 2017 à 16 h 30

Numéro de référence :

SR 2016-2017-70 (EXT)

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

Soutien administratif

Lieu de travail

Sherbrooke

Statut de l'emploi

Remplaçant à temps complet (non permanent)

Durée de l'emploi prévue

Du 14 août 2017 au 30 juin 2018 (ou au retour du titulaire), avec possibilité de prolongation

Horaire de travail

Du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h

Échelle salariale

20,93 \$ - 29,85 \$

Entrée en fonction prévue

2017-08-14