



ICI, C'EST UNIQUE. ICI, C'EST REINE-MARIE.

Un établissement d'enseignement secondaire privé mixte situé sur un campus exceptionnel. Un milieu ouvert sur le monde. Un projet éducatif dont la mission éprouvée est axée sur une éducation aux perspectives d'enseignement actuelles et personnalisées. Une équipe stimulante. Une école accueillante et compétente, là où se côtoient dynamisme, rigueur et ouverture d'esprit.

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Sous la responsabilité du directeur des technologies de l'information, le titulaire assure, selon les procédures établies, les tâches d'administration des réseaux du collège et élabore tout genre de programme destiné au traitement de données par ordinateur à partir de systèmes dont les spécifications sont établies par la direction des technologies de l'information. Il fournit une assistance constante à tous les utilisateurs.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

1. Administrer les environnements d'infrastructure sous sa responsabilité pour ainsi s'assurer de la disponibilité, de la fiabilité, de la sécurité ainsi que de l'intégrité des systèmes de l'organisation;
2. Assurer le respect des politiques, des normes et des procédures relatives à la gestion des infrastructures;
3. Expliquer et assurer le respect des droits d'auteur et des licences;
4. Agir comme responsable de l'utilisation de l'auditorium et de la salle d'art dramatique et des équipements audiovisuels et de scène qu'elles contiennent;
5. Participer aux projets d'implantation ou de mise à niveau des logiciels;
6. Remplacer les pièces défectueuses et, dans la mesure de la compétence, les réparer ou, si requis, voir à ce qu'elles soient réparées;
7. Tenir l'inventaire des équipements et commander les fournitures nécessaires;
8. Assurer, en tout temps, le bon fonctionnement et la sécurité de l'infrastructure;
9. Assurer la communication avec les fournisseurs d'hébergement et les plateformes dédiées;
10. Promouvoir les meilleures pratiques TI dans la gestion des infrastructures en assurant une veille constante sur celles-ci;
11. Rechercher des solutions aux problèmes de fonctionnement, conseiller et supporter les utilisatrices et utilisateurs;
12. Informer son supérieur immédiat de tout bris de matériel;
13. Appliquer rigoureusement le guide opérationnel et en assurer la mise à jour régulière;
14. Installer, ajuster et entretenir les appareils – effectuer, lorsque requis, des ajustements ou réparations;
15. Participer à la rédaction et à la révision continue des procédures reliées au plan de relève de la DTI et voir à son application en cas de sinistre;
16. Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir un gout marqué pour les nouvelles technologies;
- Avoir un sens aiguisé du service à la clientèle;
- Faire preuve d'un bon esprit d'équipe et avoir de l'aisance dans les relations interpersonnelles;
- Être autonome, ponctuel, minutieux et avoir une bonne capacité d'adaptation;
- Savoir gérer ses priorités et avoir un bon sens de l'organisation;
- Être en mesure de faire face au stress lors de situations urgentes.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;

Autres :

- Avoir au moins trois (3) années d'expérience à titre de technicienne ou de technicien en informatique de niveau sénior ou dans un emploi équivalent (milieu de l'éducation, un atout);
- Excellente connaissance du français oral et écrit, compréhension de l'anglais écrit;
- Excellentes connaissances des environnements de travail PC et MAC;
- Connaissances approfondies en réseautique;
- Maîtrise des environnements Windows Server, Active Directory, Office 365;
- Excellente connaissance de l'environnement de virtualisation Hyper-V;
- Maîtrise des outils de gestion de terminaux mobiles (MDM).

ENTRÉE EN FONCTION

16 octobre 2017

CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION

Le poste fait partie des emplois de soutien technique et est assujéti à un horaire fixe ou variable de **40 heures/semaine**.

- Le (la) candidat(e) peut être appelé(e) à travailler les jours/soirs de semaine et la fin de semaine;
- Traitement : Échelle salariale des techniciens en informatique du secteur public. Selon l'expérience.

PRÉSENTATION DE CANDIDATURE

Toute personne qui désire poser sa candidature doit faire parvenir par courriel, dans un document unique, son curriculum vitae ainsi qu'une lettre expliquant les motifs de sa demande, à l'attention de M. Alexandre Poirier, directeur des technologies de l'information, à l'adresse suivante, avant le 8 octobre 2017 :

poiriera@reine-marie.qc.ca

Le Collège Reine-Marie souscrit aux principes de la Loi d'accès à l'égalité en emploi.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

9300 boul. Saint-Michel Montréal (Québec) H1Z 3H1 // T.: 514 382-0484 // F.: 514 858-1401
reine-marie.qc.ca