



## Technicien ou technicienne en informatique

### Service des ressources matérielles

Statut : Personne salariée occasionnelle à temps complet

No de concours : 1718-ST-027

Supérieur immédiat : Daniel Shink

### Fonctions

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux techniques relatifs au fonctionnement de réseaux, d'ordinateurs et de périphériques et à fournir le soutien technique aux utilisatrices ou utilisateurs.

#### Attributions caractéristiques

Répondre aux requêtes des usagers en matière d'informatique :

- Effectuer les différentes opérations afin de répondre aux requêtes de service des utilisateurs du réseau informatique du collège, notamment :
  - Vérifier les requêtes en attente de réponse et les prendre en charge en fonction de son expertise ;
  - Évaluer le besoin ou le problème à résoudre de l'utilisateur ;
  - Effectuer les interventions nécessaires pour répondre au besoin ou appliquer les solutions requises au problème ;
  - S'assurer de la satisfaction de l'utilisateur et faire les suivis requis au besoin.

Entretien et assurer le bon fonctionnement du matériel et des logiciels des différents appareils informatiques de l'établissement :

- Faire l'installation et la configuration de différents logiciels ;
- Préparer, installer et supporter les configurations des ordinateurs du collège ;
- Installer au besoin des logiciels ou des mises à jour et en vérifier le bon fonctionnement ;
- Détecter les problèmes de performance des appareils et faire les recommandations nécessaires pour améliorer leur fonctionnement ;
- Collaborer à l'analyse des besoins pour l'achat d'équipement et de logiciels ;
- Mettre en place des serveurs physiques et virtuels dans l'infrastructure ;
- Faire la gestion des codes utilisateurs et des droits d'accès ;
- Participer à l'analyse de solution et la mise en place de solutions logicielles ;
- Assurer la liaison avec les fournisseurs au besoin ;
- S'assurer de l'application des politiques d'utilisation des appareils, de la gestion du réseau ;
- Au besoin, créer des scripts et des outils de gestion de serveurs et d'ordinateurs.

Effectuer toutes autres tâches connexes.

### Qualifications requises

#### *Scolarité*

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

#### *Autres exigences*

- Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit. La personne doit réussir le test écrit.
- Maîtriser les logiciels Word et Excel. La personne doit réussir les tests informatiques.

### Atouts

- Maîtrise des logiciels, des serveurs et de la gestion d'utilisateurs centralisée.
- Connaissance en virtualisation.
- Détenir de l'expérience en service client et en entretien d'équipements informatiques.

## **Salaire et horaire**

Salaire : 20,93\$ à 29,85\$ l'heure.

Horaire : du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.

Période : dès que possible jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2018 ou jusqu'à ce que nous mettions fin à cet engagement.

Lieu de travail : 3800, Sherbrooke Est. Le titulaire peut être appelé à travailler dans les autres sites du Collège.

Les personnes intéressées doivent compléter leur profil de candidature et postuler sur l'affichage numéro 1718-ST-027 avant 16 h 30, le 23 novembre 2017 à <http://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi>.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.