

Technicien(ne) en informatique

Identification du poste
Titre d'emploi Technicien(ne) en informatique
Numéro de référence 18-SO-19
Direction Direction des systèmes et technologies de l'information
Service Systèmes et technologies de l'information
Affichage
Début d'affichage interne 2018-06-12
Fin d'affichage interne : 2018-06-18 16:30
Début d'affichage externe 2018-06-12
Fin d'affichage externe : 2018-06-18 16:30
Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 8000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation (le campus de Longueuil et l'École nationale d'aérotechnique à Saint-Hubert) et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 000 personnes à son emploi. De plus, le Cégep offre de généreuses conditions liées au milieu de travail notamment, au perfectionnement, aux assurances, aux banques de maladie et de vacances et un centre sportif attrayant doté d'installations modernes. Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
Description du poste Concours 18-SO-19 Technicien(ne) en informatique Direction des systèmes et technologies de l'information Sous la supervision de monsieur Michel Vincent, le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des activités relatives au fonctionnement des réseaux, des serveurs, des ordinateurs et des périphériques, à élaborer tout genre de programmes destinés au traitement de données par ordinateur à partir de systèmes dont le cadre général est préétabli, à développer des applications dans les divers domaines de la micro-informatique et à assister les utilisatrices et les utilisateurs au campus de Longueuil, au Centre sportif et à l'École nationale d'aérotechnique. ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES : Effectuer le support de premier niveau à l'usager des technologies d'information et de communications via le centre de service.

Participer au choix des logiciels et appareils nécessaires à la réalisation des tâches d'enseignement.

Participer aux configurations des réseaux informatiques et téléphoniques de même qu'au montage et à la gestion de serveurs.

Participer au montage, à l'installation et à l'entretien des ordinateurs (logiciels et matériel) selon les standards en vigueur, en étudier le fonctionnement et l'utilisation.

Installer les logiciels, les configurer et les mettre à jour, sur les postes des enseignants, dans les laboratoires et les postes du personnel.

Effectuer des diagnostics sur des problématiques informatiques et apporter les correctifs nécessaires (récupération de fichiers, prise de copies...)

Participer, au besoin, à la rédaction et au suivi des commandes de logiciels et de matériel.

Effectuer une veille technologique.

Répondre aux appels des utilisateurs au centre d'assistance.

Tester les nouveaux logiciels, en évaluer la compatibilité et voir à l'application des correctifs appropriés.

Développer des applications de logiciels variés et, dans les divers domaines de la micro-informatique, effectuer du dépannage et participer à la formation du personnel.

Apporter un support aux personnes usagères en vue de la meilleure utilisation possible des logiciels, des appareils et des réseaux.

Élaborer des diagrammes généraux et détaillés des programmes, codifier les données de façon logique, préparer les informations pour essais, tester et mettre les programmes au point. Préparer la documentation de programmes tels que les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes.

Évaluer, rectifier et épurer les programmes existants pour tenir compte des changements dans les exigences des systèmes ou dans les structures de l'équipement.

Peut, au besoin, participer à différentes phases de l'analyse de systèmes.

Peut-être appelé à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier ce personnel lorsqu'il est moins expérimenté.

Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES: Détenir un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié (informatique) ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES: Maîtrise de la langue française parlée et écrite correspondant au seuil de réussite de 60 % prévu dans la « Politique institutionnelle de la langue française ». Connaissance des systèmes d'exploitation Windows 7, Windows 10 et Mac 10. Connaissance des logiciels d'application Microsoft Office 2013 et 2016. Connaissance des systèmes d'exploitation serveurs de type Windows 2000/2003/2008, connaissance du répertoire Active Directory et de MS Exchange. Connaissance des produits de gestion de Microsoft (SCCM). Connaissance des bonnes pratiques ITIL. Connaissance d'au moins un logiciel de helpdesk. Grande capacité d'écoute. Excellente communication orale. Grandes habiletés relationnelles orientées sur le service à la clientèle. Grande capacité de résolution de problèmes et capacité de travailler sous pression.

TESTS:

Français écrit avec un seuil de 60 % (référence <http://emploi.cegepmontpetit.ca/candidats/#langue>), connaissances informatiques.

STATUT: Projet spécifique à temps complet pour une durée d'un an avec possibilité de prolongation.

LIEUX : Le lieu principal de travail est au campus de Longueuil, mais le titulaire de ce poste peut aussi être appelé à travailler à l'École nationale d'aérotechnique.

HORAIRE DE TRAVAIL : Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h. Cet horaire pourrait être déterminé par le supérieur immédiat selon les besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 18 h.

PRÉSENTATION DE CANDIDATURES : Veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae à l'attention de Mme Linda Roussel, régisseuse aux ressources humaines.

URL

<https://emont.cvmanager.com/cvm5/displaydetail.aspx?tn=jobs&mode=view&recid=609&lang=f®ion=qc&tp1=jobdetail&preview=yes>

Remarques

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

Détails du poste

Nom du supérieur immédiat

Michel Vincent

Échelle salariale

Taux horaire: 21,35 \$ à 30,45 \$