

2e affichage

DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) Service des technologies de l'information

La Commission scolaire des Premières-Seigneuries offre des services d'enseignement à plus de 29 600 élèves sur le territoire de Charlesbourg, Beauport, Haute-Saint-Charles, Lac-Beauport, Sainte-Brigitte-de-Laval, Stoneham, Île d'Orléans et la Côte-de-Beaupré. Elle administre un budget de plus de 320 millions de dollars. Si vous désirez vous épanouir au sein d'une équipe de près de 6 000 employés dans l'un de nos 48 établissements et profitez d'un environnement de travail dynamique et stimulant qui favorise l'innovation, l'engagement, l'ouverture, la bienveillance et la responsabilité professionnelle, nous avons un poste pour vous.

TRAITEMENT ANNUEL

Classe 8 : 84 166\$ à 112 219\$ en date du 1^{er} avril 2019.

NOMBREUX AVANTAGES SOCIAUX

Régime de retraite avec une part employeur de près de 13 % ;
25 jours de vacances lors de l'entrée en fonction et 10 jours de fermeture aux fêtes ;
Journées de maladies et de responsabilités familiales ;
18 journées fériées ;
Assurances collectives (maladie, salaire et vie) ;
1 journée mobile ;
Accompagnement professionnel en début de carrière.

CANDIDATURE

Lettre de motivation et curriculum vitae à l'adresse courriel suivante :

recrutement.cadre@csdps.qc.ca

Veuillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

La Commission scolaire des Premières-Seigneuries applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Pour réaliser ce mandat, la Commission scolaire recherche une personne qui, par son expérience de travail et sa formation, est reconnue pour son leadership d'expertise et la qualité de son rôle-conseil qui lui permet d'assurer le développement et l'utilisation optimale des ressources informatiques et des innovations pédagogiques. Elle a développé comme professionnel et/ou gestionnaire une grande capacité à toujours adapter son offre de service en fonction des besoins de l'organisation et des unités administratives qu'elle dessert. Elle compte à son actif des réalisations importantes en gestion de projets dans une approche d'étroite collaboration avec des partenaires internes et externes. Elle accorde une grande importance à l'innovation et la créativité et elle favorise une gestion mettant de l'avant l'autonomie et la responsabilité. Si vous croyez répondre au profil et souhaitez contribuer activement à la réussite des élèves, nous aurons un emploi pour vous qui vous permettra d'assumer la responsabilité du développement technologique et numérique d'une grande organisation tout en exerçant un pouvoir d'influence auprès de la direction notamment sur les nouvelles technologies et sur le plan de la transformation numérique.

L'emploi consiste à assister la direction du service et assumer une partie des responsabilités en découlant. Cet emploi comporte l'exercice de fonctions de gestion, telles que la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation des activités liées à la gestion des ressources informatiques de la Commission scolaire. Le directeur adjoint participe également au plan de développement et à l'exploitation des systèmes informatisés. De façon plus spécifique, cette personne peut être appelée à réaliser les différentes étapes relatives à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi, notamment en ce qui concerne le plan d'action, le plan de mise en œuvre de la planification stratégique (PEVR), le plan de transformation numérique et les autres plans de développement en collaboration avec les gestionnaires concernés. Elle participe à l'implantation, au développement, à la révision, à l'entretien, à l'exploitation sécuritaire et au contrôle des systèmes informatisés. De plus, elle supervise le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate, participe à l'élaboration, à la mise en place et à l'amélioration d'outils informatiques adaptés aux établissements et des unités administratives. La direction adjointe devra assurer la direction et l'inventaire des projets d'innovation et de maintien en infrastructure technologique, en téléphonie, en sécurité, en soutien technique et opérationnel en cours pour l'ensemble des Services et des requis fonctionnels basés sur le PEVR. Elle participe à la rédaction et à la coordination de la documentation et de la formalisation des processus opérationnels. Elle devra agir à titre de CSGI au regard de la sécurité informationnelle à la CS, contribuer et à participer à l'élaboration ou à la révision des politiques, des règlements, etc., agir à titre de personne-ressource dans les processus d'amélioration continue, en coordonnant les activités d'analyse, d'évaluation et de révision des processus administratifs, effectuer des études, des analyses de dossiers. Elle devra préparer des contrats, des ententes et d'autres documents, participer à l'élaboration des budgets pour les secteurs sous sa responsabilité, contribuer à la reddition de comptes pour divers projets et assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

PROFIL RECHERCHÉ

Capacité d'adaptation, gestion du changement;
Habilités en communication et relationnelles;
Capacité de rédaction;
Esprit innovateur et proactif;
Capacité à travailler en équipe et en mode gestion de projets;
Gestion d'équipe de développement AGILE (atout);
Connaissance de la méthode ITIL (atout);
Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
Autonomie et sens des responsabilités.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Avoir six (6) années d'expérience pertinente, notamment dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan stratégique et de projets de développement institutionnel;
- Toute autre combinaison pertinente de scolarité et d'expérience équivalente pourrait être considérée.

Veuillez prendre note que les entrevues auront lieu le 12 décembre 2019.

**Date limite pour
poser sa
candidature
9 déc. 2019 , 12 h**

