Collège de Maisonneuve

5 janvier 2022

Technicien.enne en informatique

Nº de concours : 2122-SR-077 | **Nº de poste** : 505-403-06
Service: Informatique
Statut : Personne salariée régulière à temps complet
Supérieure immédiate : Lila Ouchia
Ancien titulaire : Belaïd Mouffok

Période : Dès que possible;
Salaire : 22,59$ à 30,46$ l'heure selon la scolarité et l'expérience;
Horaire : Du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00*;
Lieu de travail : 3800, rue Sherbrooke Est, Montréal
Le titulaire peut être appelé à travailler dans les autres sites du Collège.

* La personne peut être appelée à offrir du support technique en dehors des heures habituelles de travail.

Fonctions

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.

Principales tâches et activités

Répondre aux requêtes des usagers :

- 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;
    - Régler les incidents ou encore transférer à un échelon hiérarchique supérieur les incidents et les demandes depuis le système de billets;
    - S'assurer de la satisfaction de l'utilisateur et faire les suivis requis au besoin.

Entretenir 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;
- S'assurer de l'application des politiques d'utilisation des appareils du Collège;
- 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;
- Au besoin, créer des scripts et des outils de gestion d'ordinateurs.

Accomplir au besoin 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

- Maîtrise de la langue française parlée et écrite. La personne doit réussir le test;
- Connaissance pratique des systèmes d'exploitation de poste de travail (Windows 10) et logiciels de la suite Microsoft, des principes fondamentaux de réseautage ainsi que du matériel informatique (ordinateurs, imprimantes). La personne doit réussir le test de connaissances.

Atouts

- Maîtrise des logiciels Word et Excel;
- Expérience en soutien informatique – matériel et logiciel;
- Expérience en soutien technique de différents types d'appareils mobiles;
- Sens de l'organisation, autonomie et rigueur;
- Aptitude pour le service à la clientèle et esprit d'équipe.

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.

Seuls les candidats retenus, lors de la présélection, reçoivent un appel afin d'être convoqués au(x) test(s) de sélection et à l'entrevue. Veuillez noter qu'en raison du nombre élevé de candidatures reçues, aucune rétroaction n'est fournie aux candidats non retenus à cette étape du processus.

COMMENT POSTULER?
Les personnes intéressées doivent compléter leur profil de candidature et postuler sur l'affichage numéro **2122-SR-077** avant 16 h 30, le **18 janvier 2022**, à http://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi.

À PROPOS DU COLLÈGE DE MAISONNEUVE

Le Collège de Maisonneuve est un établissement d'enseignement supérieur reconnu pour la qualité de ses programmes et centré sur la réussite éducative de ses 7 000 étudiants, jeunes et adultes. Bien campé dans son quartier, le Collège de Maisonneuve se veut accueillant et sans frontière pour que l'on s'y sente comme chez soi. Une vie interculturelle active contribue au dynamisme de Maisonneuve et enrichit la communauté.

En considérant ses trois centres collégiaux de transfert de technologie, le Collège figure parmi les acteurs influents en matière de recherche, d'innovations sociales, scientifiques et technologiques, contribuant à l'essor des organisations d'ici et d'ailleurs.

LE COLLÈGE DE MAISONNEUVE, C'EST COMME CHEZ SOI AVEC...

DES CONDITIONS GAGNANTES POUR S'ÉPANOUIR :

- Facile d'accès en transport en commun
- Possibilité de télétravail
- Politique de conciliation travail-famille
- Horaire de 35 heures par semaine ou moins
- 20 jours de vacances annuelles et 13 jours fériés (Jusqu'à 2 mois de vacances pour les enseignants)
- Banque de congés maladie et sociaux
- Régime de retraite (RREGOP)
- Assurances collectives
- Remboursement du perfectionnement et des frais de scolarité
- Programme d'aide aux employés
- CPE La Vermouilleuse (priorité aux employés)
- Rabais de 30 % pour l'inscription d'une activité physique
- Tarifs préférentiels (Appel, Rogers, Énergie Cardio, etc.)

UNE VOLONTÉ D'ÉQUITÉ, DE DIVERSITÉ ET D'INCLUSION

Le Collège est signataire de la charte Dimensions et souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

200 000 PI² POUR SE DÉGOURDIR :

- Jardin intérieur
- Bibliothèque
- Cafétéria
- Gymnase
- Salle de musculation
- Piscine
- Librairie
- Clinique de santé en hygiène dentaire et en soins infirmiers

DES ACTIVITÉS GRATUITES POUR ÉCHANGER ET SE DIVERTIR :

- Conférences
- Expositions
- Spectacles
- Activités sociales et de reconnaissance

8 000 PERSONNES POUR SE SOUTENIR :

- 1 000 employés
- 7 000 étudiants
- + de 10 services administratifs
- + de 20 départements d'études