

Technicien(ne) en informatique
Remplacement à temps complet

- > **TITRE D'EMPLOI** : Technicien(ne) en informatique – Centre de services informatiques (CSI)
- > **DIRECTION** : Direction des technologies de l'information
- > **NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT** : Jacques Nadeau

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du Directeur des technologies de l'information, la personne de cette classe d'emploi fait partie de l'équipe du centre de service informatique (CSI) et offre le soutien de première ligne aux usagers du cégep qui éprouve des difficultés d'ordre matériel ou logiciel en plus d'être responsable d'installer et de configurer le matériel informatique et les logiciels.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assurer le support informatique de première ligne (via un appel, un Chat, un portail Web ou au comptoir informatique) de l'ensemble des usagers du cégep ;
- Évaluer et corriger les problèmes informatiques soumis au centre de services informatique (CSI) par les usagers ;
- Utiliser le système de billetterie (Octopus) pour la gestion et le traitement des requêtes ;
- Gérer les prêts d'équipements ;
- Utiliser *System Center Configuration Manager* (SCCM) dans un contexte de déploiement applicatif ;
- Installer et configurer des systèmes d'exploitation tels que Windows 10 ;
- Effectuer la rédaction et le maintien de la documentation et des procédures opérationnelles ;
- Tenir à jour de l'inventaire du parc informatique ;
- Participer à des projets d'infrastructure technologique au sein d'équipes multidisciplinaires ;

Accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

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

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Orientation service à la clientèle ;
- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Excellente capacité de travailler en équipe ;
- Connaissance du système de déploiement de systèmes d'exploitation et d'applications *System Center Configuration Manager* (SCCM) de Microsoft ;
- Expérience avec un système de billetterie ;
- Maîtrise des concepts liés à l'environnement Office 365 ;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office

TESTS REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de français et un test technique aux personnes candidates.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Remplacement à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h (35 h/semaine)
L'horaire de travail pourrait être appelé à varier en fonction de l'évolution des besoins du centre des services informatiques.
- > **DÉBUT D'AFFICHAGE** : le 13 janvier 2022
- > **FIN D'AFFICHAGE** : le 19 janvier 2022 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 23,50 \$ à 31,69 \$
- > **NOM DE LA TITULAIRE** : Kuldeep Kaur
- > **DURÉE DU REMPLACEMENT** : Indéterminée ou jusqu'au retour de la titulaire (retour prévu : 10 août 2022).

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés
Accédez à la section des Ressources humaines
Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles
En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :
<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>
En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au service des ressources humaines au local 5.89.
Si vous éprouvez des difficultés : ressourcesshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.