

Administrateur.rice de système - Gestion de contenu

Faites carrière à l'ÉTS

Vous êtes stimulé par le défi de trouver des solutions intelligentes à des problèmes complexes dans les entreprises? Vous êtes allumé par les solutions électroniques de gestion de contenu? Vous allez adorer ce poste!

Dans ce rôle, vous allez vous joindre à l'équipe projet du déploiement de la solution M-Files à l'ÉTS qui se réalise actuellement de manière progressive.

Échelle salariale compétitive: 32,79 \$ à 53,07 \$ (Classe 13)

Horaire de travail flexible avec possibilité de télétravail: 35h / semaine du lundi au vendredi

Statut de l'emploi : Régulier

Dans ce rôle, vous aurez à agir comme **Administrateur.rice de système - gestion de contenu**, c'est-à-dire en tant qu'administrateur.rice de la solution M-Files et effectuerez le paramétrage requis pour répondre aux besoins des différentes unités et services de l'ÉTS. Vous aurez à réaliser les activités de pilotage nécessaires pour assurer le fonctionnement optimal d'un système de gestion de contenu d'entreprise (ECM) déployé à l'échelle de l'ÉTS.

Au quotidien, votre rôle sera de:

- Administrer la solution M-Files et voir au paramétrage afin de répondre aux besoins des unités d'affaires incluant la gestion des accès, la création des classes, la définition des règles conditionnelles, le développement des programmes et le contrôle la qualité des propriétés et des index.
- Analyser les besoins des unités d'affaires et les autres parties prenantes (fournisseur, développeurs, etc.) en collaboration avec les archivistes et les représentants impliqués dans la personnalisation de la solution afin de recommander une optimisation des fonctionnalités et la convivialité de celle-ci.
- Établir une stratégie de déploiement de modules optimale notamment en évaluant les possibilités de scénarios, faire l'analyse d'impacts et des risques de ceux-ci ainsi que le démarrage et le déploiement des modules et connecteurs.
- Paramétrer des flux de travail dans la solution M-Files.
- Mettre en place les activités et les outils d'intégration de la solution M-Files aux systèmes d'information utilisés par l'ÉTS (ex : Safirh, Prodon etc.) et développe les éléments assurant l'interopérabilité des systèmes dans le but d'augmenter l'efficacité, la productivité et l'agilité.
- Gérer les différents incidents et prendre les mesures nécessaires pour les résoudre, et voir à la mise en place de solution.
- Assurer la qualité et la gestion de l'information notamment par la création de documents technique, guide d'utilisateur et formation.
- Assurer un rôle de vigie afin de comprendre et d'anticiper les tendances ayant cours dans son domaine d'expertise et effectuer des recommandations appropriées en termes de développement des meilleures pratiques pour l'entreprise.

- Agir à titre d'expert-conseil dans son champ de spécialité et représenter son unité auprès d'instances décisionnelles et techniques.
- Peut être appelé à coordonner l'intégration d'autres solutions et fonctionnalités afin de mener à terme les projets.

AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT POUR RELEVER LE DÉFI :

- Baccalauréat universitaire en informatique ou autre discipline appropriée en lien avec le domaine de l'informatique.
- Trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente dans un domaine informatique, dont une (1) année d'expérience dans un rôle impliquant du support applicatif ou dans la gestion documentaire.

AVEZ-VOUS LES COMPÉTENCES CI-DESSOUS :

- Approche client centrée sur l'action et les résultats
- Rigoureux et organisé
- Solides habiletés relationnelles
- Grande capacité de travailler en équipe
- Grande capacité d'analyse
- Esprit de synthèse
- Mais surtout ... vous avez une **attitude positive** et **collaborative**.

L'ÉTS propose une gamme d'avantages très appréciés de ses employés. En nous rejoignant, vous pourrez bénéficier de :

- Salaire concurrentiel
- Assurances collectives
- Possibilités d'horaires variables et de télétravail
- Conciliation travail - vie personnelle
- Horaire réduit pendant la période estivale
- 21 jours de vacances annuelles
- 15 journées de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Accès gratuit au Centre sportif
- CPE sur le campus
- Stationnements intérieurs à prix compétitif
- Programme incitatif de transport en commun
- Et plus encore

Alors, vous avez le profil recherché pour vous joindre à l'équipe? **Nous avons hâte de vous rencontrer!**

Début du mandat: Dès que possible

Date limite pour postuler: 16 octobre 2022, 17h

Lien pour postuler: <https://tre.tbe.taleo.net/tre01/ats/careers/v2/viewRequisition?org=ETS&cws=37&rid=2194>

