

TECHNICIEN(NE) EN INFORMATIQUE
Poste régulier temps plein – 35 heures/semaine
Service de l'informatique
Secteur East Angus

PROCÉDURE EXTERNE

Nature du travail :

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à programmer ou modifier des applications maison, à assumer la gestion de réseaux, à effectuer les dépannages les plus complexes auprès des utilisatrices et utilisateurs de l'informatique, et à assister les analystes en informatique dans la conception et l'élaboration de systèmes.

Attributions caractéristiques :

La personne salariée de cette classe d'emplois programme ou modifie des applications, en se servant des langages de programmation appropriés pour répondre à des besoins ponctuels des utilisatrices et utilisateurs; elle teste des logiciels et des programmes et, au besoin, les adapte pour s'assurer qu'ils sont compatibles avec les systèmes existants et pour s'assurer, dans la mesure de leur compétence, qu'ils répondent aux besoins des utilisatrices et utilisateurs.

Elle gère des réseaux; elle les installe et les configure ou contrôle l'installation de composants selon des procédures qu'elle établit; elle teste, modifie et met à niveau des réseaux informatiques; elle conçoit et contrôle l'application de diverses procédures reliées à l'utilisation de réseaux et des équipements, notamment celles qui concernent les copies de sécurité, la destruction et de fichiers périmés et l'entretien des appareils.

Elle agit comme personne-ressource pour les dépannages les plus complexes sur le plan matériel et logiciel notamment pour l'installation et la configuration et, au besoin, elle effectue ces installations et configurations.

Elle rédige des instructions d'utilisation des logiciels et des applications et participe à la formation des utilisatrices et utilisateurs.

Elle formule des suggestions et recommandations concernant l'achat d'équipement informatique.

Au besoin, elle peut être appelée à assister l'analyste lors de l'analyse, de la conception et de l'élaboration de systèmes informatiques.

Elle peut être appelée à contrôler l'exécution des travaux en informatique.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises :

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique ou en techniques de l'informatique avec spécialisation appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Exigences particulières :

Vous connaissez les systèmes d'exploitation IOS, Windows.

Vous avez une bonne connaissance de l'environnement Office 365 et de la suite Google.

Vous maîtrisez l'installation de postes de travail en réseau.

Vous êtes une personne autonome, rigoureuse et méthodique.

Vous êtes habile en communication et êtes fortement orienté client.

Vous avez une bonne maîtrise de la langue française autant à l'écrit, à l'oral et à la rédaction.

Vous avez la capacité d'assumer de nombreux déplacements sur le territoire desservi par le centre de services scolaire.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit d'évaluer les connaissances et compétences des personnes candidates à l'aide de tests.

Rémunération :

L'échelle salariale prévue à la convention collective se situe entre 24,21\$ et 32,32\$ de l'heure. L'échelon de traitement est attribué en tenant compte de la scolarité et de l'expérience, conformément aux modalités prévues à la convention collective.

Supérieur immédiat :

Directeur du service de l'informatique

Horaire de travail :

Du lundi au vendredi : de 08h15 à 12h00
13h00 à 16h15

Acheminement :

Les candidatures devront être reçues à l'adresse ci-dessous **au plus tard le 27 mai 2022 :**

Concours 21-22 – S-1155.1

Centre de services scolaire des Hauts-Cantons

Service des ressources humaines

4730, rue Dollard

Lac-Mégantic (Québec) G6B 1G6

Télécopieur : (819) 583-3730

courriel : emploi@csshc.gouv.qc.ca

Le centre de services scolaire implante un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Il invite les membres de ces groupes visés par le programme à s'identifier lors du dépôt de leur candidature.