



OFFRE D'EMPLOI

Technicien ou technicienne en information scolaire

À PROPOS DU COLLÈGE MARIANOPOLIS

Fondé en 1908, Marianopolis est un collège privé de langue anglaise à Montréal spécialisé dans l'enseignement pré-universitaire pour environ 2 000 étudiants. Une porte d'entrée vers les meilleures universités du monde, le Collège se distingue par son bilan inégalé au Québec en matière d'excellence académique, de niveaux d'obtention du diplôme dans les temps prescrits et de taux d'acceptation dans des programmes universitaires compétitifs.

En tant que membres d'une communauté à échelle humaine, les employé(é)s de Marianopolis ont la possibilité d'exceller sur le plan professionnel et de profiter d'avantages sociaux généreux ainsi que d'un environnement de travail stimulant dans un établissement reconnu comme un leader en enseignement supérieur au Québec.

POSTE

Titre :	Technicien ou technicienne en information scolaire
Supérieur immédiat :	Directeur adjoint des études, Programmes
Classe :	Technicien ou technicienne en informatique
Catégorie :	Personnel de soutien
Situation d'emploi :	Permanent, temps plein
Horaire :	En semaine, 35 heures
Taux horaire :	De 24,21 \$ à 32,32 \$
Date d'entrée en fonction :	Dès que possible

NATURE ET PORTÉE

Conformément à la mission et à la vision du Collège Marianopolis, le technicien ou la technicienne en information scolaire travaille sous la supervision du directeur adjoint des études, Programmes pour soutenir divers processus scolaires et administratifs.

RESPONSABILITÉS

- Recueillir et traiter les données qui aident à la prise de décisions en lien avec le suivi de la réussite étudiante, des admissions, de la gestion des programmes et d'autres activités clés connexes.
- Collaborer avec les autres départements du Collège et les organisations externes pour l'intégration des données.
- Élaborer et concevoir des outils d'automatisation et d'optimisation des processus du Collège liés à l'information scolaire.
- Écrire des programmes pour extraire les données des bases de données SQL et les organiser.



- Traiter les données à l'aide de fonctions mathématiques et statistiques.
- Tester, évaluer et adapter les programmes de bases de données et les rapports connexes, et résoudre les problèmes.
- Accomplir d'autres tâches au besoin.

QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Grand sens de l'organisation et capacité éprouvée à établir des priorités et à travailler tout en respectant les échéances.
- Esprit d'initiative et capacité d'assumer ses responsabilités tout en travaillant au sein d'une équipe.
- Souci du détail et fiabilité.
- Habileté à interagir de façon efficace avec diverses personnes au Collège et à l'extérieur de celui-ci.

QUALIFICATIONS

- Diplôme collégial en programmation ou en sciences informatiques.
- Connaissance avérée de la base de données SQL et de la programmation SQL.
- Connaissance avérée des fonctions avancées de Microsoft Excel et de la programmation VB (des tests peuvent être requis).
- Connaissance de l'environnement Clara, un atout.
- Bonnes compétences linguistiques en anglais et compétences fonctionnelles en français oral et écrit (des tests peuvent être requis).

CANDIDATURE

Le Collège Marianopolis encourage les personnes qualifiées, y compris les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, d'Autochtones et les personnes handicapées, à présenter leur candidature. Toutefois, nous communiquerons uniquement avec les candidats convoqués en entrevue.

Pour postuler, veuillez transmettre votre CV accompagné d'une lettre de présentation et d'une copie de votre diplôme au plus tard à **17 h lundi le 6 juin 2022** par courriel à careers@marianopolis.edu (les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération).