

Le 2 juin 2022

RÉGISSEUSE OU RÉGISSEUR

Poste régulier

Service des ressources informatiques

Travailler au Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSH), c'est être en mesure de trouver un équilibre sain entre la carrière et la vie personnelle. C'est aussi apprécier, chaque jour, un climat convivial et positif, où tous les membres du personnel visent un seul et même objectif : la réussite éducative de tous.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à assurer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du Centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources informatiques.

L'emploi de régisseur du Service des ressources informatiques comporte la responsabilité de la gestion des activités techniques et administratives reliées à la mise en œuvre d'un ou plusieurs programmes du Service des ressources informatiques.

La nature de la tâche à accomplir inclut des éléments de complexité, d'autonomie, de supervision d'activités et de représentation du Service auprès d'intervenants internes et externes du Centre de services scolaire.

Sous l'autorité de la direction, la personne titulaire de ce poste remplit les fonctions suivantes :

Description sommaire :

- Assume la responsabilité des équipes de soutien;
- Vérifie la conformité des interventions aux procédures de sécurité en vigueur et voit à la mise à jour de ces dernières;
- Assiste le coordonnateur sectoriel en gestion des incidents du CSSH;
- Participe à la migration vers l'infonuagique selon les exigences du ministère de la Cybersécurité et du Numérique;
- Participe à l'élaboration et à la mise en place des stratégies de sécurité pour le CSSH;
- Veille à l'application des contrôles et des exigences de sécurité dans les équipes de soutien;
- Participe à l'élaboration des objectifs, des programmes et du budget du Service des ressources informatiques pour le secteur d'activité des systèmes et applications corporatives;
- Participe à la définition des objectifs et des politiques propres à l'utilisation des différents services de technologie;
- Supervise, organise, distribue et vérifie le travail et procède à l'évaluation du rendement du personnel sous sa responsabilité et évalue les besoins de formation;
- Assure une veille technologique pour les logiciels spécialisés (système, applications, progiciels, logiciels libres et gratuits, etc.);
- S'assure de la disponibilité, du fonctionnement et de la bonne utilisation des équipements et du matériel;
- Participe au développement et à la mise à jour des ressources informationnelles selon les standards de sécurité en vigueur;

- Assume toutes autres responsabilités compatibles à la fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales en informatique ou dans un champ d'études approprié jumelé à six (6) années d'expérience pertinente;
ou
- Diplôme de 5^e secondaire dans un champ d'études approprié ou un certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi, jumelé à dix (10) années d'expérience pertinente.

PROFIL RECHERCHÉ

- Bonnes habiletés de gestion et capacité à superviser des équipes de travail multidisciplinaires;
- Avoir une bonne connaissance des applications et systèmes de gestion des risques, des menaces de cybersécurité et être dans la capacité d'utiliser adéquatement les protocoles du réseau;
- Maîtriser les normes, les standards et les règles de pratique de la sécurité applicables au déploiement des applications et systèmes;
- Habiletés démontrées dans une approche proactive de la gestion du changement et la résolution des problèmes;
- Habiletés relationnelles dans le cadre du service à une clientèle diversifiée;
- Aisance à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit.

TRAITEMENT ANNUEL

Classe 3 (de 57 354 \$ à 76 470 \$)

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le plus rapidement possible

CANDIDATURE

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre** exposant les motifs de leur candidature, **avant le mercredi 29 juin à 16 heures**, à l'attention de madame Francine Campbell à l'adresse suivante :
candidature@cssh.gouv.qc.ca.

Veuillez prendre note que les candidats retenus devront être disponibles pour une entrevue le 5 juillet 2022. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

NOTE : Les personnes retenues pourraient être soumises à une évaluation psychométrique et à un test de français écrit.

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection : secrtaire.srh@cssh.gouv.qc.ca .