

**Technicien(ne) en informatique
(support audiovisuel)
Régulier à temps complet**

TITRE D'EMPLOI : Technicien(ne) en informatique
DIRECTION : Direction des technologies de l'information
NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Daniel Perron

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du gestionnaire administratif, la personne de cette classe d'emploi est responsable d'un ensemble d'activités reliées à l'utilisation, la configuration et le soutien des systèmes d'information et d'audiovisuel au Collège.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectue l'installation, la mise à jour et l'entretien des postes de travail, serveurs de fichiers ou autres périphériques sous sa responsabilité tout en s'assurant de l'intégrité et du respect des règles en vigueur au collège.
- Installe et configure des systèmes d'exploitation tels que Windows 10.
- Prépare les images et paramètre les laboratoires (PC).
- Effectue l'installation, la configuration et le support des logiciels spécialisés.
- Prépare les images et paramètre les laboratoires micro-informatiques (PC) avec le système de gestion System Center Configuration Manager.
- Élabore une stratégie de tests de compatibilité et s'assurer du bon fonctionnement, l'interopérabilité des logiciels installés sur les systèmes sous sa responsabilité.
- Fournir le support technique auprès des usagers (personnel et étudiants) du collège. Évalue et corrige les problèmes informatiques soumis au centre de services informatiques par les usagers.
- Mise à jour de l'inventaire des systèmes sous sa responsabilité.
- Effectue la rédaction et le maintien de la documentation et des procédures opérationnelles des systèmes informatiques sous sa responsabilité.
- Participe à l'évaluation des équipements, des logiciels et des systèmes d'exploitation, pour répondre aux besoins technologiques du collège.
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

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

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance de System Center Configuration Manager (SCCM) – « Packaging » d'applications.
- Connaissance de Powershell.
- Connaissance de Windows 10.
- Capacité de travailler en équipe.
- Capacité de travailler sous pression.

ATOUS

- Connaissances de l'environnement audiovisuel (réseautique, logiciels, implantation, serveur postproduction, programmation).
- Connaissance de : Octopus, Adobe CC (Premiere, Audition, Encoder).

TEST REQUIS

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

LIEU DE TRAVAIL : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
STATUT DE L'EMPLOI : Régulier à temps complet
HORAIRE DE TRAVAIL : 35 heures/semaine. Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h.
L'horaire est à titre indicatif, il peut varier entre 8 h et 18 h.
L'horaire de travail sera déterminé avec le gestionnaire.
DEBUT D'AFFICHAGE : Le 06 octobre 2022
FIN D'AFFICHAGE : Le 19 octobre 2022 à 17 h.
ÉCHELLE SALARIALE : 24,21 \$ à 32,32 \$
NOM DU PRÉDÉCESSEUR : Thien Tri Vo

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

*Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants :
GOOGLE CHROME, MOZILLA OU FIREFOX*

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

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 A5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourceshumaines@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.

OUVERT D'ESPRIT

Cégep du Vieux Montréal | Service des ressources humaines