



COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

CONCOURS 2024-03

Date : 18/01/2024

Faire carrière dans un milieu d'exception

L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) est une université francophone humaine, créative et audacieuse démontrant depuis près de 40 ans un incroyable dynamisme en enseignement, en recherche et en création. En forte croissance, l'UQAT représente un milieu de travail de choix conjuguant accessibilité, inclusion et excellence.

Milieu humain, dynamique et travail collaboratif

Vie active et développement professionnel

Possibilité d'aménagement d'horaire et télétravail

Congés payés généreux et flexibles

Assurances collectives et régime de retraite

POUR POSTULER

Toute candidature sera traitée de manière confidentielle.

À partir de notre [plateforme de gestion des candidatures](#), les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae ainsi que d'une copie de diplôme et, sur une base volontaire, du [formulaire d'accès à l'égalité en emploi](#), avant 16h, le 5 février 2024 à l'attention de :

Isabelle Morin, CRIA
Conseillère en gestion des ressources humaines

Information: ress.humaines@uqat.ca

SUIVEZ-NOUS

uqat.ca/faire-carriere/
facebook.com/RecrutementUQAT

Le Bureau de la sécurité de l'information, qui relève du Secrétariat général, joue un rôle de coordination en matière de sécurité de l'information institutionnelle. Il établit le cadre de gouvernance institutionnel en la matière, participe à des comités et des équipes de travail, effectue du service-conseil et des analyses de risques, gère des projets liés au rehaussement de la sécurité, est impliqué dans la prévention et la gestion d'incidents, et s'assure de la conformité et de l'évolution des pratiques de sécurité de l'Université avec le cadre légal et réglementaire en vigueur.

Votre rôle

Cet emploi de professionnel comporte plus spécifiquement des responsabilités liées à la coordination d'activités relevant du Bureau de la sécurité de l'information afin de collaborer à la protection adéquate des données détenues par l'organisation et la haute disponibilité de ses systèmes. Cette personne fournit un support à l'équipe du Bureau de la sécurité de l'information et à l'ensemble des parties prenantes impliquées. Elle réalise notamment la collecte des informations permettant l'analyse et la priorisation des besoins en matière de la sécurité de l'information, elle accompagne les différentes équipes dans la réalisation de projets qui répondent aux besoins ciblés et elle collabore à l'évaluation de l'atteinte des objectifs fixés par l'établissement.

Vos responsabilités

- Recueillir les informations permettant d'identifier les besoins des différents services de l'Université en matière de sécurité de l'information et assurer les liens entre les demandes du milieu et le Bureau de la sécurité de l'information;
- Coordonner la mise en œuvre des programmes de formation et piloter des projets pour répondre aux besoins identifiés en matière de sécurité de l'information, en collaborant avec les experts de contenu, le service de formation ou d'autres services;
- Coordonner les activités de comités et groupes de travail internes;
- Coordonner, en collaboration avec les autres bureaux et services de l'UQAT, l'ensemble des activités de promotion et de développement en lien avec la sécurité de l'information;
- Présenter ou animer certaines séances d'information et proposer de nouvelles méthodes d'apprentissage afin d'offrir des séances d'interactions stimulantes, interactives et adaptées;
- Coordonner la diffusion de l'information visant à soutenir les utilisatrices et utilisateurs de la communauté universitaire et les partenaires exploitant les produits numériques de l'UQAT;
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre de programmes et processus formels de SI rattachés notamment à la gestion des risques, des accès, des incidents, du registre d'autorité, du plan de continuité, dans le respect des besoins énoncés, des budgets et des échéanciers;
- Structurer et planifier l'analyse des besoins actuels et futurs. Assurer, en collaboration avec les membres de l'équipe, la cohérence, la réalisation et l'atteinte des objectifs;
- Supporter la direction sur les orientations, les stratégies, l'application des meilleures pratiques visant à optimiser le service-conseil, les processus et les normes de qualité et de productivité.

Profil recherché

- Avoir un diplôme universitaire terminal de 1er cycle;
- Détenir une expérience de travail significative rattachée à la coordination d'activité et/ou cumuler trois années en lien avec les fonctions et responsabilités du poste;
- Avoir un sens aigu de la planification et de l'organisation du travail;
- Posséder de fortes habiletés communicationnelles, avoir de l'entregent et savoir rallier des équipes de travail;
- Être sensibilisé et conscientisé à la sécurité de l'information et à la protection des renseignements personnels et présenter un intérêt à développer ses connaissances à ce sujet.

| Statut | Traitement | Lieu de travail | Entrée en fonction |
|--|--|-----------------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none">Poste régulier 35h / semaine | Entre 55 284 \$ et 101 285 \$ annuellement (selon l'expérience) | Rouyn-Noranda | Février 2024 |

Milieu inclusif

L'UQAT valorise l'équité, la diversité et l'inclusion (ÉDI) et, reconnaissant son rôle d'agent de changement, veille à garantir un milieu de vie inclusif pour tous et toutes. Ainsi, l'UQAT encourage les Autochtones, les femmes, les membres d'une minorité visible ou ethnique ainsi que les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature, et ce, conformément au programme d'accès à l'égalité à l'emploi auquel elle souscrit.

UQAT