



POSTING

AFFICHAGE

À : Tout le personnel
DE : Services des ressources humaines
OBJET : Poste à combler – Collège régional Champlain (Campus Lennoxville)

POSTE

Le Collège Champlain à Lennoxville requiert les services d'un **OPÉRATEUR** ou **OPÉRATRICE EN INFORMATIQUE** pour un poste temporaire à temps plein au département des Technologies de l'information. Il s'agit d'un contrat jusqu'au 31 mai 2024, avec possibilité de renouvellement.

FONCTIONS

Sous la direction du Coordonnateur d'Informatique et en collaboration avec l'équipe des TI, la personne responsable devra assumer des tâches reliées principalement aux ordinateurs et aux périphériques, ainsi que de fournir un soutien aux utilisateurs.

TÂCHES PRINCIPALES

- Fournir un soutien technique aux utilisateurs au niveau du personnel administratif, des enseignants et des étudiants;
- Résoudre les problèmes concernant les logiciels supportés, la plateforme en ligne et le matériel informatique du collège;
- Tenir l'inventaire du matériel et des logiciels et s'assurer que l'information est précise et à jour;
- Recevoir et enregistrer les demandes de service des clients faites par téléphone, par courriel ou de vive voix. Signaler tout problème hors du domaine de ses responsabilités, le cas échéant;
- Maintenir, réparer et nettoyer le matériel informatique. Faire les appels de support de garantie pour l'équipement et/ou pour l'installation de pièces de remplacement au besoin;
- Assurer l'installation, l'entretien et la modernisation du matériel informatique et de transmission de la voix selon les exigences des utilisateurs et à l'aide des instruments informatiques du collège;
- Accroître ses connaissances et rester au fait des nouveaux processus, nouvelles procédures et technologies et demeurer familier avec le matériel d'aide et de dépannage informatique;
- Surveiller les laboratoires informatiques des étudiants et voir à ce que les règles soient respectées;
- Participer à la sécurité informatique en restant informé, en accord avec les directives et en s'assurant que les utilisateurs suivent les meilleures pratiques;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

HEURES DE TRAVAIL Lundi au vendredi, 9 h à 17 h

QUALIFICATIONS REQUISES

Formation Diplôme d'études professionnelles (DEP) dans un domaine approprié ou attestation d'études reconnue comme équivalente par l'autorité compétente, ainsi que deux (2) ans d'expérience pertinente.

Compétences Faire preuve de compétences relationnelles et de capacité à communiquer en anglais et en français, tant à l'oral qu'à l'écrit.
Connaissance suffisante des systèmes d'exploitation Windows 10.
Bien connaître la programmation informatique et l'analyse de systèmes.
Capacité manifeste à résoudre des problèmes PC et Macintosh.

Le candidat ou la candidate devra se soumettre à un test de langue en français et en anglais.

ENTRÉE EN FONCTION Aussitôt que possible

DATE D’AFFICHAGE ...

**DATE LIMITE DE DÉPÔT
DES CANDIDATURES**

SALAIRE Entre 22.36\$ et 25.00\$ de l'heure.

**SELON LA POLITIQUE DU COLLÈGE, LA PRÉSENTE CONSTITUE L'AVIS QUE LE POSTE CI-DESSUS
MENTIONNÉ EST MAINTENANT OUVERT**

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de présentation à:
<http://admin.crc-sher.qc.ca/job-opportunities/>

*N.B.: Les candidats devront se soumettre à des tests de sélection.
Seuls les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés.*

Le Collège Champlain Lennoxville, un collège constituant du Collège Régional Champlain, embauche sur la base du mérite et s'engage fermement à respecter l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté.

Nous encourageons les candidatures de personnes racisées/de minorités visibles, de femmes, de personnes autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, ainsi que de toutes/tous les candidat(e)s qualifié(e)s ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.



POSTING

AFFICHAGE

TO: All Personnel
FROM: Human Resources Service
SUBJECT: Position to be filled - Champlain Regional College (Lennoxville Campus)

POSITION

Champlain College Lennoxville is seeking the services of a **DATA PROCESSING OPERATOR** to work on a temporary full-time basis for the department of Information Technology. This is a contract until May 31, 2024, with possibility of renewal.

FUNCTIONS

Reporting to the Coordinator of Information Technology and working closely with the Information Technology Team, the incumbent will be responsible of performing duties mainly related to computers and peripherals and providing support to users.

MAIN RESPONSIBILITIES

- Provide user-level technical support to administrative staff, faculty and students;
- Troubleshoot issues for supported software, online platform and college-owned hardware;
- Maintain the hardware and software inventory and ensure the information is accurate and up-to-date;
- Answer and log client telephone, email and face-to-face requests for service. Escalation of issues outside the scope of responsibility, if needed;
- Maintain, repair and clean IT hardware. Place warranty support calls for equipment and/or installation of replacement parts where required;
- Ensure the installation, maintenance and upgrading of computer and voice equipment and establishes configurations of equipment by identifying the user's requirements using the college's IT tools;
- Develop knowledge and keep up-to-date on new processes, procedures and technologies and maintain familiarity with materials on IT help knowledge base;
- Monitor student computer labs and ensuring that computer lab rules are followed;
- Participate in IT security by staying informed of and following security directives and ensuring best practices are followed by users;
- Perform all other related duties.

WORKING HOURS

Monday to Friday from 9 am to 5pm

REQUIRED QUALIFICATIONS

Education

Must have a diploma of vocational studies (DEP) in an appropriate specialty. Or have an attestation of studies which is recognized as equivalent by the competent authority and have two (2) years of pertinent experience.

Competencies

Must possess good interpersonal skills and be able to communicate in both English and French, oral and written.

Good knowledge of Windows 10 operating systems;

Must be knowledgeable in computer programming and system analysis.

Must demonstrate good PC and Macintosh troubleshooting skills.

The candidate will be required to pass a French and English test.

| | |
|--|----------------------------------|
| ANTICIPATED START DATE | As soon as possible |
| DATE OF POSTING | ... |
| CLOSING DATE FOR APPLICATIONS | ... |
| SALARY RANGE | From \$22.36 to \$25.00 per hour |

**IN ACCORDANCE WITH COLLEGE POLICY, NOTICE IS HEREBY GIVEN THAT THE ABOVE MENTIONED
POSITION IS NOW OPEN**

Please submit your curriculum vitae and cover letter to:

<http://admin.crc-sher.qc.ca/job-opportunities/>

*N.B. Candidates will be required to submit to selection tests.
Only candidates selected for an interview will be contacted.*

***Champlain College Lennoxville, a constituent college of Champlain Regional College, hires on the basis of merit
and is strongly committed to equity, diversity and inclusiveness within its community.***

***We welcome applications from racialized persons/visible minorities, women, Indigenous persons, persons
with disabilities, ethnic minorities, and persons of minority sexual orientations and gender identities, as well
as from all qualified candidates with the skills and knowledge to productively engage with diverse
communities.***