

## OFFRE D'EMPLOI

POSTE RÉGULIER : ES2324-057

**Technicien(ne) en informatique, classe principale, profil SharePoint**  
**Service des technologies de l'information**

Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30 – 35 heures par semaine

Tu as envie d'intégrer une équipe **passionnée** qui met son savoir-faire au service de la **réussite** des élèves?

Tu as envie de rencontrer des personnes **engagées** et **bienveillantes** qui **s'entraident** et qui **collaborent** pour servir une des causes les plus nobles qui soient, celle de **l'éducation**?

Tu as envie de découvrir le **milieu scolaire** et toute sa richesse?

Ça tombe bien! Nos nombreux établissements représentent un immense terrain de jeux dans lequel évoluent près de 55 000 élèves et près de 11 500 employés. Si tu te joins à nous, crois-nous, ton **expertise** permettra de faire la différence dans le parcours des élèves lavallois de **TA** collectivité!

Joins-toi au **CSS de Laval** pour avoir un **impact positif** sur les décideurs de demain!

### TES RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN

- Créer et maintenir les sites, bibliothèques et listes SharePoint, incluant l'intégration avec OneDrive;
- Voir à l'installation, à la configuration, à l'optimisation et à la maintenance des systèmes sur les serveurs et dans l'environnement infonuagique;
- Agir comme personne-ressource pour les dépannages les plus complexes sur le plan matériel et logiciel, notamment pour l'installation et la configuration;
- Participer à la mise en place de procédures techniques d'exploitation et d'utilisation des systèmes;
- Répondre aux requêtes des utilisateurs (incidents, demandes de services, demandes d'informations, etc.) et offrir du soutien technique de haut niveau (2 et 3);
- Répartir le travail entre les membres de l'équipe et en vérifier l'exécution;
- Effectuer des travaux techniques hautement spécialisés;
- Collaborer à l'entraînement et à la formation des utilisateurs et des membres de son équipe;
- Effectuer toute autre tâche technique compatible avec votre fonction.

Si tu souhaites avoir plus d'informations sur le poste, tu peux te référer à la page 20 du plan de classification du personnel technique en [clicquant ici](#).

### TON PARCOURS PROFESSIONNEL

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de l'informatique ou en techniques de l'informatique avec une spécialisation appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente **et détenir quatre (4) ans d'expérience pertinente\***;
- **Formations considérées comme « accepté » :**
  - Être titulaire d'un baccalauréat en informatique;
  - Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales général (2 ans) et d'une attestation d'études collégiales (AEC) dans un champ approprié, notamment en informatique.

\*Des attestations d'expérience des emplois antérieurs devront être fournies.

### POUR BIEN RÉUSSIR DANS CE POSTE, TU DEVRAS AVOIR

- Expérience significative des services Infonuagiques de M365 (**SharePoint, Teams, OneDrive**);
- Très bonnes connaissances des services d'annuaires Active Directory et Azure AD;
- Très bonnes connaissances des outils de *scripting* (PowerShell, Power Automate);
- Bonnes connaissances des systèmes d'exploitation pour les serveurs Microsoft;
- Bonnes connaissances des services Microsoft (Impression, Fichiers, Bureau à distance);
- Connaissances des systèmes de virtualisation (VMware, Azure) un atout;
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à une voiture dans le cadre de tes fonctions;
- **Avoir réussi un test de français et un test de connaissances pratiques en informatique (équipe technique) selon le seuil de réussite exigé par le Centre de services.**

### TON SALAIRE

Selon la scolarité et l'expérience de **24.78\$ à 35.67\$ de l'heure**

*\*Veillez noter que l'échelle salariale en vigueur sera revue dès la signature de la nouvelle convention collective*

**TON LIEU DE TRAVAIL** Service des technologies de l'information (centre administratif)  
955, Boul. Saint-Martin Ouest  
Laval (Québec) H7S 1M5

### CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

- Vingt (20) jours de vacances annuelles incomparables (*au prorata du nombre de mois travaillé*);  
***Imagine tous les voyages et les aventures à venir!***
- Dix-neuf (19) jours chômés et payés par année scolaire, incluant la période des fêtes;
- Conciliation travail-vie personnelle;
- Assurances collectives et régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP);  
***Imagine tes projets de retraite!***
- Programme de perfectionnement en continu;
- Possibilités d'avancement – ***Imagine tes possibilités d'avenir!***
- Stationnement à proximité et sans frais;
- Programme d'entraînement en ligne avec Énergie Cardio et RécréAction;
- Possibilité de télétravail conformément au cadre de référence établi;
- Autres avantages (Insertion professionnelle, programme d'aide aux employés, rabais corporatifs).

*\*Veuillez noter que certains avantages s'appliquent seulement sous certaines conditions*

### CE DÉFI TE PARLE?

Postule maintenant en [cliquant ici](#) et contribue à la relève de demain.

**Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Tu peux voir nos réalisations en ce sens en [cliquant ici](#).**