

Technicienne ou technicien en informatique

Identification du poste
Titre d'emploi Technicienne ou technicien en informatique
Numéro du concours LAM-S23-24-3142
Collège constituant St. Lambert Campus
Service Informatique
Affichage
Début d'affichage 2024-03-05
Fin d'affichage 2024-03-18 23:59
Le Collège Champlain Saint-Lambert, 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.
<p>Description du poste Description: Le Collège Champlain Saint-Lambert requiert les services de TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE pour un poste régulier à temps plein au sein du service des technologies de l'information.</p> <p>FONCTIONS Relevant du coordonnateur des technologies de l'information, le(a) titulaire sélectionné fournira un soutien aux utilisateurs réguliers de jour et à la formation continue. Plus précisément le(a) titulaire sélectionné effectuera des tâches telles que la gestion du réseau, SkyTech, le support des logiciels et sites Web tiers et le support des systèmes d'exploitation Windows et Mac.</p> <p>La gestion du réseau</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prise en charge des systèmes téléphoniques Avaya ; 2. Installer, configurer et prendre en charge le réseau sans fil ; 3. Installer, configurer et mettre à jour les composants réseau pour se conformer aux exigences de sécurité ; 4. Assurer le bon fonctionnement et la surveillance des réseaux et des systèmes d'exploitation ; 5. Identifier quand l'équipement doit être remplacé et participer au processus de planification et de commande des remplacements et de la mise en cascade de l'équipement défectueux; 6. Identifier quand l'équipement est cassé et le réparer ou le mettre à niveau si nécessaire ; 7. Ajouter, modifier et supprimer les accès privilégiés des utilisateurs ; 8. Surveiller les risques de sécurité liés à l'inventaire du matériel informatique et concevoir des plans pour atténuer les risques ; 9. Fournir une rétroaction appropriée aux clients ; 10. Installer, configurer et mettre à jour les logiciels et le matériel, y compris dans les salles de classe et les laboratoires ; 11. S'assurer du bon fonctionnement des serveurs et résoudre les problèmes pouvant survenir ; 12. Effectuer le dépannage de tous les systèmes d'information au fur et à mesure que des problèmes surviennent et fournir des rapports d'état précis et opportuns ; 13. Répondre aux questions relatives à l'utilisation des logiciels et fournir des conseils au personnel et aux professeurs ; 14. Aider à la création de contenu de capsule audio/vidéo pour soutenir l'expérience utilisateur ; 15. Fournir un soutien dans la préparation de la documentation pour les programmes tels que les manuels de procédures, les normes et les manuels d'exploitation ; 16. Effectuer toutes autres tâches connexes. <p>Assistance SkyTech, logiciel tiers et site Web</p>

1. Fournir un support de site Web aux professeurs et au personnel pour s'assurer que nos sites Web tiers sont sécurisés et traitent tous les risques de sécurité et les rapports en temps opportun ;
2. Exécuter les fonctions de webmestre au besoin pour soutenir le site Web de Champlain en publiant du contenu pré-approuvé sur le site et en s'assurant que tout risque de sécurité potentiel est traité rapidement et efficacement, y compris les rapports qui peuvent être requis ;
3. Gérer les communautés Omnivox et publier du contenu dans ces communautés pour soutenir les opérations du Collège et le soutien de la communauté des utilisateurs ;
4. Aider à la génération du catalogue de services qui seront offerts aux membres du Collège ;
5. Identifier quand l'équipement doit être remplacé et participer au processus de planification et de commande des remplacements et de la mise en cascade ;
6. Aider à développer et documenter les procédures de sauvegarde des données et de sécurité des données et assurer leur mise en œuvre, y compris la planification de la reprise après sinistre (DRP), la planification de la continuité des activités (BCP) et la planification de la reprise des activités (BRP) ;
7. Fournir une rétroaction appropriée aux clients ;
8. Répondre aux questions relatives à l'utilisation des logiciels et fournir des conseils au personnel et aux professeurs ;
9. Répondre aux demandes Moodle et fournir un soutien continu ;
10. Fournir un soutien technique et une assistance sur tous les modules SkyTech ;
11. Aider à la création de contenu audio/vidéo pour soutenir l'expérience utilisateur ;
12. Fournir un soutien dans la préparation de la documentation pour les programmes tels que les manuels de procédures, les normes et les manuels d'exploitation ;
13. Effectuer toutes autres tâches connexes.

Prise en charge des systèmes d'exploitation Windows et Mac

1. Le titulaire sera responsable du support téléphonique des ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables, des tablettes et des périphériques y compris le déploiement du matériel et des logiciels ;
2. Fournir un soutien technique local et à distance aux professeurs et aux étudiants ;
3. Diagnostiquer et résoudre les problèmes techniques matériels et logiciels ;
4. Documenter et gérer les demandes des professeurs et des étudiants à l'aide du système de suivi des billets, tout en priorisant et en suivant de manière proactive les billets ouverts ;
5. Fournir un soutien technique au corps professoral dans l'utilisation du matériel et des logiciels ;
6. Faire les appels de service et les suivis nécessaires pour la réparation des équipements et vérifier que les réparations ont été effectuées tel que requis ;
7. Tester et évaluer le matériel et les logiciels pour un fonctionnement nominal après le déploiement ;
8. Maintient les laboratoires et les salles de classe de manière ordonnée ;
9. Fournir une formation de base sur les fonctionnalités de notre système, y compris la création de contenu audio/vidéo et la documentation de support ;
10. Effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences

Scolarité

Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans une spécialité appropriée telle qu'un DEC technique, Informatique, gestion des réseaux et de la sécurité ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Actif

Expérience dans l'exploitation d'un réseau informatique dans un environnement de niveau collégial ;

Certifications réseau, telles que CCNA, CCNP, MCSE ;

Compétences en dépannage du logiciel SCCM et du Macintosh ;

Expérience dans la prise en charge des environnements Mac ;

Connaissance pratique du logiciel SkyTech, y compris OmniVox.

Compétences

Doit être capable de communiquer en anglais et en français, à l'oral et à l'écrit ;

Doit avoir une connaissance de la suite Microsoft Office ;

Doit avoir une connaissance de base d'un environnement virtualisé et de ses opérations ;

Doit avoir des connaissances et des compétences en réseautage ;

Doit être familier avec les ordinateurs PC et Macintosh et leurs systèmes d'exploitation respectifs ;

Connaissance de Moodle, Zoom et Teams ;

Capacité à gérer les priorités et à gérer le stress ;

Entreprendre les tâches principales avec un minimum de supervision ;

Service à la clientèle poli, courtois et excellent.

Test requis

Les candidat(e)s seront appelé(e)s à passer des tests de langue (anglais et français) ainsi

qu'un test d'informatique.

Détails du poste

Relevant

Coordonnateur, Informatique

Lieu de travail

Saint-Lambert

Statut de l'emploi

Régulier temps complet

Horaire de travail

Du lundi au vendredi 8h30 à 16h30 ou 9h00 à 17h00 (35 heures/semaine) ainsi qu'un service sur appel en dehors des heures de travail de 1 à 2 heures par semaine

Échelle salariale

24.21\$ - 32.32\$

Entrée en fonction prévue

Dès que possible

Remarques

AVANTAGES DE TRAVAILLER AU COLLÈGE CHAMPLAIN

4 semaines de vacances et 13 congés fériés

Assurance médicale et dentaire

Banque de journée maladie

Régime de retraite (RREGOP)

Programme d'aide aux employés

Assurance invalidité de courte et longue durée

Horaire d'été

Accès au centre sportif et aux cours de fitness

Perfectionnement professionnel et formation

Service cafétéria sur place

Services spécialisés sur place tels que physiothérapeute, ostéopathe, kinésiologue, orthopédiste, thérapeute du sport certifié, médecins en médecine du sport et nutritionniste du sport (\$)

Proximité de la station de métro Longueuil et stationnement sur place (\$)

Les titulaires sélectionnés devront travailler en anglais afin de mieux servir les professeurs, le personnel et les étudiants du Collège.

Pour postuler sur cet affichage, veuillez consulter notre page carrières sur notre site web au : <https://champlainsaintlambert.ca/>

Prenez note que la lettre de présentation est obligatoire. Veuillez joindre votre lettre de présentation et votre CV dans un seul document.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Data Processing Technician

Job Identification
Job Title Data Processing Technician
Posting number LAM-S23-24-3142
Constituent College Champlain College Saint-Lambert
Services Information Technology
Posting
Posting Start Date 2024-03-05
Posting End Date 2024-03-18 23:59
Champlain College Saint-Lambert, 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.
<p>Job Description</p> <p>POSITION Champlain College Saint-Lambert requires the services of a Data Processing Technician to work on a permanent full-time basis for the Information Technology Department.</p> <p>FUNCTIONS</p> <p>Reporting to the Coordinator of Information Technology, the selected incumbent will provide support to regular day and Continuing Education users. More specifically, the selected incumbent will carry out tasks such as network management, SkyTech, 3rd party software and website support, Windows and Mac Operating System support.</p> <p>Network Management</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Support Avaya phone systems; 2. Install, configure and support wireless network devices; 3. Install, configure and update network components to comply with security requirements; 4. Ensure the proper functioning and monitoring of networks and operating systems; 5. Identify when equipment requires replacement and assist in the planning and ordering process for replacements and equipment cascading; 6. Identify when equipment is broken and repair or upgrade it as necessary; 7. Add, modify and delete user privileged access; 8. Monitor security risks relating to the inventory of computer equipment and devise plans to mitigate risk; 9. Provide appropriate feedback to clients; 10. Install, configure and update software and hardware, including in classrooms and labs; 11. Ensure the proper functioning of servers and solve problems that may arise; 12. Perform troubleshooting on all information systems as problems arise and provide accurate and timely status reports; 13. Respond to queries pertaining to the use of software and provide guidance to staff and faculty; 14. Assist with the creation of Audio/Video content to support user experience; 15. Provide support in the preparation of documentation for programs such as procedure manuals, standards and operating manuals; 16. Perform other related tasks. <p>SkyTech, 3rd party software and website support</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provide website support to faculty and staff to ensure that our 3rd party websites are secure and deal with any security risks and reporting in a timely manner; 2. Perform web master functions as required to support the Champlain website by publishing pre-approved content to the site and ensuring that any potential security risks are dealt with quickly and efficiently, including reporting that may be required; 3. Manage the Omnivox communities and publishing of content to those communities to support the operations of the College and the support of the user community; 4. Assist in the generation of the Service Catalogue that will be offered to members of the College;

5. Identify when equipment requires replacement and assist in the planning and ordering process for replacements and cascading;
6. Assist in developing and documenting data saving and data safety and data security procedures and ensure their implementation, including Disaster Recovery Planning (DRP), Business Continuity Planning (BCP) and Business Resumption Planning (BRP);
7. Provide appropriate feedback to clients;
8. Respond to queries pertaining to the use of software and provide guidance to staff and faculty;
9. Complete Moodle requests and provide ongoing support;
10. Provide technical support and assistance on all SkyTech modules;
11. Assist with the creation of Audio/Video content to support user experience;
12. Provide support in the preparation of documentation for programs such as procedures manuals, standards and operating manuals;
13. Perform other related tasks.

Windows and Mac Operating System support

1. The incumbent will be responsible for phone support of desktops, laptops, tablets and peripherals including hardware and software deployment;
2. Providing local and remote technical support to faculty and students;
3. Diagnose and resolve technical hardware and software issues;
4. Document and manage faculty and student requests using the ticket tracking system, while proactively prioritizing and tracking open tickets;
5. Provide technical support to faculty in the use of hardware and software;
6. Make the necessary service calls and follow-ups for the repair of equipment and verifies that the repairs have been effected as required;
7. Test and evaluate hardware and software for nominal operation post-deployment;
8. Maintains the labs and classrooms in an orderly fashion;
9. Provide basic training on the functionality of our system including creating Audio/Video content and support documentation;
10. Perform other related tasks.

Requirements:

Education

Must have a diploma of college studies (DEC) in an appropriate specialty such as a Technical DEC, Computer Science, Network and Security Management or a diploma or an attestation of studies which is recognized as equivalent by the competent authority.

Asset

Experience in operating a computer network in a College-level environment;
 Network certifications, such as CCNA, CCNP, MCSE;
 SCCM Software and Macintosh troubleshooting skills;
 Experience in supporting Mac environments;
 Working knowledge of SkyTech software, including OmniVox.

Competencies

Must be able to communicate in English and French, orally and in writing;
 Must have a knowledge of the Microsoft Office suite;
 Must have basic knowledge of a virtualized environment and its operations;
 Must have networking knowledge and skills;
 Must be familiar with PC's and Macintosh computers and their respective operating systems;
 Knowledge of Moodle, Zoom and Teams;
 Ability to manage priorities and handle stress;
 Undertake main duties with minimal supervision;
 Polite, courteous and excellent client service.

Required Tests

Candidates will be required to submit to language tests (French and English) as well as a computer test

Job Details

Reporting to

Coordinator, Information Technology

Work Location

Saint-Lambert

Position Status

Regular Full-time

Work Schedule

Monday to Friday - 8:30 a.m. to 4:30 p.m. or 9:00 a.m. to 5:00 p.m. (35 hours per week) as well as after-hours on-call support of 1 to 2 hours per week

Salary Scale

24.21\$ - 32.32\$

Expected Start Date

As soon as possible

Comments**BENEFITS OF WORKING AT CHAMPLAIN COLLEGE**

4 weeks vacation and 13 statutory holidays

Medical and Dental Insurance

Sick days

Retirement plan (RREGOP) and group health insurance

Short term and long-term disability insurance

Summer hours

Access to the sports center and fitness classes

Professional development and training

Onsite cafeteria services

Employee assistance program

Onsite specialized services such as Physiotherapist, Osteopath, Kinesiologist, Orthopedist, Certified Athletic Therapist, Sport Medicine doctors and sport nutritionist (\$)

Proximity to the Longueuil metro station and onsite parking (\$)

The selected incumbents will be required to work in English in order to better serve faculty, staff and students of the College.

To apply on this posting, please visit our careers page on our website at:

<https://champlainsaintlambert.ca/>

Please note that a cover letter is mandatory with your application. Attach your cover letter and CV in one document.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.

We thank all applicants for their interest, however, only those selected for an interview will be contacted.