

Viens contribuer à ma réussite !



Technicien(ne) en informatique

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île

📍 550 53e Avenue, Montréal, Québec H1A 2T7 | Sur place

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 31 mai 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Viens contribuer à ma réussite!

Centre de services scolaires de la Pointe-de-l'Île Québec



Faites carrière au CSSPI !

Joignez-vous aux 3 500 employés dynamiques qui soutiennent quotidiennement la réussite des élèves de la Pointe-de-l'Île.

[Cliquez ici pour visionner les témoignages de nos employés de soutien](#)

À PROPOS DE CETTE OFFRE

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) souhaite rencontrer des candidats potentiels pour agir à titre technicien en informatique pour des contrats à temps plein et/ou partiel.

Date d'entrée en fonction : Dès que possible.

RÉMUNÉRATION

Rémunération de **24,21 \$ à 32,32 \$ de l'heure**, selon la convention collective en vigueur.

NATURE DU TRAVAIL

ADMINISTRATEUR (TRICE) DE SYSTÈMES OU D'APPLICATIONS

- Agir à titre d'administrateur de systèmes de gestion ou d'applications corporatives;
- Agir à titre de personne-ressource auprès des usagers;
- Effectuer les dépannages les plus complexes auprès des usagers;
- Concevoir et contrôler l'application de diverses procédures;
- Rédiger des instructions d'utilisation des logiciels et des applications et participer à la formation des usagers;
- Contrôler l'exécution des travaux en informatique;
- Coordonner le travail du personnel de soutien dans leurs tâches accomplies relativement à la réalisation d'opérations techniques;
- Gérer les comptes des usagers tout en respectant les standards définis;
- Être disponible pour exécuter des tâches réseautiques à l'extérieur de l'horaire de travail.

Date de début :



non disponible

Type d'emploi :



Contrat

Quarts de travail :



Jour

Heures de travail :



non disponible

Salaire :



\$24.21 - \$32.32 CAD Taux horaire

Syndiqué :



Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Permis de travail

✓ Diplômes / Certificats

✓ Relevé de notes

✓ Évaluation comparative des diplômes

ADMINISTRATEUR (TRICE) DE BASES DE DONNÉES

- Agir à titre d'administrateur de bases de données;
- Générer des rapports;
- Agir à titre de personne-ressource auprès des usagers;
- Effectuer les dépannages les plus complexes auprès des usagers;
- Rédiger des instructions d'utilisation des logiciels et des applications et participer à la formation des usagers;
- Coordonner le travail du personnel de soutien dans leurs tâches accomplies relativement à la réalisation d'opérations techniques;
- Gérer les comptes des usagers tout en respectant les standards définis.

PROGRAMMATION D'APPLICATIONS

- Programmer ou modifier des applications en se servant des langages de programmation appropriés;
- Assister les analystes dans la conception et l'élaboration de systèmes;
- Effectuer les dépannages les plus complexes auprès des utilisateurs;
- Rédiger des instructions d'utilisation des logiciels et des applications et participer à la formation des utilisateurs;
- Gérer les comptes des utilisateurs tout en respectant les standards définis.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Sens des responsabilités et du service à la clientèle;
- Sens de l'organisation, de la gestion du temps et des priorités;
- Autonomie, tact, entregent et diplomatie;
- Résistance au stress et capacité à travailler sous pression;
- Aptitude à travailler en équipe;
- Aptitude à comprendre les problèmes des usagers;
- Faciliter de communication orale et écrite.

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Centre de services scolaire applique la politique d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes des groupes visés, dont les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées, les minorités ethniques et les minorités visibles.

Le personnel du CSSPI est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'interdiction pour le personnel enseignant, les directions et directions adjointes d'établissement, embauchés après le 27 mars 2019, de porter un signe religieux et l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSPI d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).

AVANTAGES



Programme complet
d'assurance (vie, salaire,
médicament et voyage)



17 journées fériées qui inclue
une période de congés de
deux semaines pendant les
Fêtes



7 jours de maladie et 3 jours
de force majeure



Fonds de pension RREGOP



Programme d'aide aux
employés et aux familles
(PAEF)



Quatre semaines de
vacances



Accès à un programme
d'insertion professionnelle



Travailler auprès de diverses
clientèles dans différents
milieux



Accès à des formations
permettant le développement
professionnel



Horaire de jour, du lundi au
vendredi seulement



Plusieurs congés spéciaux
payés



Milieu de vie bienveillant et
humain