

DIRECTEUR.TRICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION – 2^e AFFICHAGE

(Poste cadre - temps plein)

09-630-2024R

ENTRÉE EN FONCTION

Juin 2024

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire du poste dirige et supervise l'équipe des technologies de l'information. Elle veille à la réalisation des grandes orientations concernant les technologies de l'information et au maintien des systèmes en usage au Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec.

La personne titulaire a comme mandat de recommander et de mettre en place des politiques, pratiques, procédures nécessaires à la gestion des ressources technologiques. Elle gère les ressources humaines, budgétaires et matérielles de sa direction de manière efficace. Elle est également amenée à diriger différents projets en lien avec le plan de transformation numérique.

De plus, elle est responsable de l'application de la sécurité de l'information et de la sécurité technologique, du respect des politiques et directives, et des redditions de compte gouvernementales. Elle coordonne et supervise les mandats et activités réalisés par le personnel de sa direction. Finalement, elle assure une collaboration continue avec la direction des TI du Ministère de la Culture et des Communications qui fournit des services de premier niveau, notamment en ce qui a trait à l'infrastructure et aux équipements.

Le poste de directeur.trice des technologies de l'information à pourvoir est situé au 225 Grande-Allée à Québec - prestation de travail en mode hybride (en présentiel un jour aux deux semaines). En raison des options de travail hybride, les candidatures de personnes résidant dans les régions de Québec, Montréal, de la Mauricie, de l'Estrie, de même que la région de Saguenay sont acceptées.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en informatique ou l'équivalent;
- Posséder un minimum de huit années d'expérience en gestion des ressources technologiques, dont au moins cinq, à titre de gestionnaire ;
- Avoir une bonne connaissance des technologies de l'information, base de données, réseaux, sécurité et infrastructure;
- Détenir une bonne connaissance en tant qu'administrateur de l'environnement bureautique Microsoft 365 et Windows ;
- Avoir de bonnes connaissances de l'environnement infonuagique (Microsoft) et des outils de prise de sauvegarde (VEEAM) ;
- Démontrer une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Avoir de l'expérience dans le domaine scolaire est un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir une bonne capacité à travailler en équipe, à susciter les collaborations et à coordonner des équipes de travail;
- Démontrer de bonnes aptitudes pour la résolution de problèmes;
- Avoir une préoccupation du service aux usagers ;
- Posséder un bon sens de l'organisation et disposer d'une habileté à gérer plusieurs priorités simultanément tout en respectant les livrables et les échéanciers;
- Posséder un sens développé d'autonomie et d'initiative;
- Savoir concilier les orientations déclinées par le plan stratégique du CMADQ aux décisions de gestion;
- Posséder une excellente capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse;
- Être reconnu pour sa discrétion, son tact et sa souplesse;
- Avoir de l'intérêt pour le milieu des arts/musique et le milieu scolaire.

CONDITIONS

- L'échelle de traitement annuel est de 96 209 \$ (minimum) à 123 148 \$ (maximum), le salaire annuel sera déterminé en fonction de l'expérience reconnue du candidat ou de la candidate;
- Régime de retraite à prestations déterminées – RRPE;
- Assurance collective;
- 4 semaines de vacances par année (après une année de service);
- 1 semaine de congés personnels (payables si non utilisés);
- Congés maladies;
- Options de travail hybride : En raison des options de travail hybride, les candidatures de personnes résidant dans les régions de Québec, Montréal, de la Mauricie, de l'Estrie, de même que la région de Saguenay sont acceptées.

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Faites parvenir votre candidature par courriel avant le **15 mai 2024, 8h**, par courriel à l'attention de madame Louise Lamontagne à emploi@conservatoire.gouv.qc.ca. Nous remercions à l'avance les candidates et les candidats de leur intérêt pour ce poste et nous vous informons que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Prendre note que les entrevues se tiendront dans la semaine du 21 mai 2024

DOCUMENTS À JOINDRE

- Un texte précisant vos motivations pour ce poste;
- Un curriculum vitæ
- Copies de vos attestations d'études.

Retrouvez le Conservatoire sur les réseaux sociaux

