

# NOUS RECRUTONS

PERSONNEL DE SOUTIEN  
P- 1 / 2024-2025



COLLÈGE DE  
BOIS-DE-BOULOGNE

bdeb.qc.ca

## LE COLLÈGE

Le Collège de Bois-de-Boulogne, collège d'enseignement supérieur public, offre aux étudiantes et étudiants, jeunes et adultes, des programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue, dans un milieu d'apprentissage innovateur et stimulant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. Il compte actuellement plus de 6 500 étudiantes et étudiants.



Le Collège est fier signataire de la *Charte de l'Okanagan*

## LES CONDITIONS

**Projet spécifique à temps partiel 2 jours par semaine jusqu'au 30 juin 2025**

**Salaire** : 21 864\$ à 40 112 \$ / l'année

**Horaire** : de 8 h 30 à 16 h 30, 2 jours

**Gestionnaire** : Claude Ouellet

**Entrée en fonction** : 1er juillet 2024.

**Lieu de travail** : Pavillon St-Paul

## LES AVANTAGES

- Programme de conciliation famille / travail
- Assurances collectives
- Quatre semaines de vacances (après un an de service)
- 13 jours de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Plan de développement des compétences
- Accès à une salle de conditionnement physique, une piscine et des gymnases
- Accès à un stationnement payant et transports en commun à proximité

## Analyste spécialisé en informatique

### Direction des ressources informationnelles et des technologies numériques

Les personnes intéressées à poser leur candidature à ce poste doivent déposer leur curriculum vitae au plus tard le **20 juin 2024**.

Merci de transmettre votre candidature sur notre site internet :

[Agente ou agent de soutien administratif, classe principale Direction des ressources humaines \(workland.com\)](https://workland.com)

## RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Exercer des fonctions d'analyse, de développement, de coordination et de contrôle des systèmes, englobant méthodes, procédés et programmes ayant trait, entre autres à l'organisation et au fonctionnement administratif, à l'infrastructure, l'intégration de solutions, aux structures de communication, au traitement de l'information par ordinateur ou autrement en vue de l'utilisation efficace des ressources du Collège. Agir à titre de conseillère ou conseiller principal dans le développement et la mise en œuvre du plan de migration des infrastructures technologiques vers l'infonuagique du Collège.

## QUELQUES ATTRIBUTIONS

- Évaluer les besoins relatifs à son champ d'activité, recueillir les renseignements auprès des utilisatrices et utilisateurs et identifier les sources potentielles de difficultés
- Présenter des preuves de concept et de solutions concrètes liées aux besoins du Collège dans une perspective d'amélioration continue et d'innovation
- Concevoir et développer des architectures de systèmes informatiques tout en effectuant des recommandations en vue d'apporter une solution aux difficultés identifiées
- Coordonner et assurer l'implantation de programmes, leur mise à jour et la gestion de projets afférents tels que la réalisation d'analyses fonctionnelles, la planification de la maintenance de solutions technologiques et l'élaboration du flux de travail
- Voir au respect des échéanciers et proposer les correctifs nécessaires
- Documenter toutes les étapes de l'élaboration des systèmes et rédiger les spécifications
- Effectuer des études prospectives et de compatibilité et, s'il y a lieu, déterminer les moyens d'intégrer de nouveaux produits (matériel et logiciel) conviviaux aux procédés informatiques du Collège
- Planifier la mise en œuvre des solutions
- S'assurer du contrôle de qualité lors de la planification des mises en production de nouvelles intégrations ou lors de changements à des intégrations existantes
- Préparer et rédiger la documentation devant constituer les dossiers d'analyse suivant les normes établies
- Élaborer les stratégies relatives à la reprise après sinistre (plan de relève informatique, catégorisation des actifs informationnels, redondance des systèmes, etc.)
- Assurer la maintenance corrective et évolutive des applications sous sa responsabilité selon les bonnes pratiques de développement de système
- Participer à l'élaboration, appliquer et s'assurer du respect des normes et des procédures relatives à son secteur d'activité en vue d'optimiser les processus
- Effectuer un service de dépannage de 3e niveau pour les problèmes techniques de système et du réseau, recommander des modifications et agir en tant que conseiller auprès des équipes techniques des différents secteurs de la direction
- Voir aux bonnes relations avec les équipes de travail du service et assurer une collaboration au sein du réseau collégial permettant d'innover dans un environnement d'entraide et de partage des ressources et connaissances

# NOUS RECRUTONS

PERSONNEL DE SOUTIEN  
P- 1 / 2024-2025



**B** COLLÈGE DE  
BOIS-DE-BOULOGNE

[bdeb.qc.ca](http://bdeb.qc.ca)

## INFORMATION

514 332-3000  
[emplois@bdeb.qc.ca](mailto:emplois@bdeb.qc.ca)

10 555 ave de Bois-de-Boulogne  
Montréal (Québec)  
H4N 1L4

[bdeb.qc.ca](http://bdeb.qc.ca)

## QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en informatique, en génie informatique ou en gestion de projets
- Une expérience pertinente minimale de quatre années
- Compétences avancées en infrastructure réseautique et ses composantes tels que les routages et pare-feux

## PROFIL RECHERCHÉ

- Bonne connaissance de l'analyse technique et du développement informatique dans le choix des technologies à privilégier (IaaS, PaaS, SaaS)
- Expérience pratique et technique :
  - Approvisionnement et administration d'environnements infonuagiques tels Azure Resource Manager ou Amazon Web Services
  - Gestion de réseaux (Cisco, Fortinet, Extreme Networks) et de serveurs (Windows et Linux)
  - Développement (scripts) et d'implantation de logiciels
  - Analyse fonctionnelle, analyse de système ou architecture de système ou de solution
- Gestion du cycle de vie selon ITIL
- Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes
- Habiletés dans les relations interpersonnelles (approche client), dans les communications orales et écrites et à vulgariser le langage technique
- Autonomie, initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités
- Capacité à travailler efficacement en équipe et à participer au partage de connaissances
- Leadership rassembleur et bon esprit d'équipe
- Expérience en gestion de projet (atout)

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidates sélectionnées et candidats sélectionnés pour une entrevue. Les personnes handicapées sélectionnées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent en écrivant en toute confidentialité à : [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca)

Le Collège adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et valorise la diversité des personnes de son personnel comme celle de ses étudiantes et de ses étudiants. Le Collège de Bois-de-Boulogne veille à développer un environnement de travail inclusif qui reflète la diversité de sa population étudiante dans ses équipes de travail. Les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.