

Analyste en informatique (support et administration système)

Direction : Direction adjointe des ressources technologiques

Numéro d'affichage : PP-2024-0370

Catégorie d'emploi : Technologies de l'information (Informatique)

Statut d'engagement : Employé non enseignant à temps complet

Statut de l'emploi : Permanent

Lieu de travail : 3200, chemin de la Côte-Ste-Catherine, Montréal

Horaire de travail : Lundi au vendredi

Début d'affichage externe : 2024-07-22

Date et heure de fin de l'affichage externe : 2024-08-11 16:00

Échelle salariale : Entre 48 689\$ et 83 462\$ par année (échelle salariale en cours de révision)

Entrée en fonction prévue : Dès que possible

Description de l'établissement

Fondé en 1928, le Collège Brébeuf est un établissement d'enseignement privé agréé. Le Collège compte plus de 400 employés et accueille environ 1200 élèves au cours secondaire et près de 1700 étudiants au cours collégial. Fidèle à la riche tradition humaniste, Brébeuf poursuit sa mission d'excellence en formant les leaders de demain dans un environnement scolaire exceptionnel au pied du mont Royal, au cœur du quartier universitaire de Montréal. Institution carboneutre depuis 2021, le Collège Brébeuf est un employeur écoresponsable et soucieux de son milieu de vie. Notre établissement est à proximité de tous les services et facilement accessible tant en transport en commun, en transport actif, qu'en automobile.

Description du poste

Relevant du directeur adjoint des technologies de l'information, vous aurez à planifier, vérifier, configurer, installer et documenter les différents systèmes technologiques du Collège. De plus, vous aurez comme principales responsabilités le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes et procédés ayant trait au traitement de l'information par ordinateur.

Principales responsabilités

Vous aurez un rôle d'administration système et de support à vos collègues techniciens, aux membres du personnel et aux élèves, en plus de :

- Analyser les besoins des usagers afin d'optimiser ou d'adapter les différentes composantes de l'infrastructure technologique du Collège ;
- Identifier les moyens permettant d'assurer la gestion de la sécurité des ressources informationnelles;



- Coordonner des équipes de projets internes et externes lors d'intervention en lien avec l'infrastructure technologique du Collège ;
- Élaborer et rédiger les biens livrables qui seront sous sa responsabilité conformément au plan de travail ;
- Produire la documentation de l'infrastructure technologique du Collège et préparer des documents d'analyse et des diagrammes d'architecture.

La charge de travail consiste en 70% de support aux utilisateurs de niveau 3 et de 30% d'administration de Système (dont 80% de la tâche d'administration système est au niveau d'Active Directory/O365 et 20% au niveau de la réseautique et VMware).

Profil recherché

- Capacité à travailler seul et en équipe et être orienté vers le service à la clientèle ;
- Reconnu pour vos habiletés relationnelles et de communication ;
- Capacité pour la gestion des priorités et à mener plusieurs dossiers simultanément tout en respectant les échéanciers ;
- Habileté à documenter le travail effectué.

Exigences

- Baccalauréat en informatique ou en informatique de gestion ;
- Maîtrise avancée du français oral et écrit ;
- Expérience pertinente de trois (3) ans et plus en support informatique ;
- Expérience en déploiement et à l'entretien d'un réseau de plusieurs centaines de postes de type Windows 10 dans un environnement fixe et mobile ;
- Très bonne connaissance des technologies de virtualisation : VMware ESX Server, VCenter ;
- Expérience aux services d'infonuagique de Microsoft O365 (exchange Online, OneDrive, Teams, OneNote, SharePoint, etc.) ;
- Connaissance de Active Directory et des technologies et services associés aux serveurs Windows;
- Connaissance des équipements d'infrastructure réseau filaire, Wifi (802.11) ainsi que des technologies associées aux protocoles TCP/IP (DNS, SMTP, etc.).

Atouts

- Connaissances en la téléphonie IP (Avaya IPOffice) ;
- Connaissances des principes techniques et des équipements liés à la sécurité informatique (connaissance des Pare-feu Fortinet) ;
- Capacité à programmer (script PowerShell).

Test requis

- Test de français, niveau avancé ;
- Test de connaissance.



Conditions de travail

Le Collège offre une gamme complète d'avantages sociaux, notamment :

- Quatre (4) semaines de vacances après une année de service complétée
- Congé entre Noël et le Jour de l'An (fermeture du collège)
- Plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité)
- Régime de retraite offert au secteur public (RREGOP)
- Accès gratuit à une salle d'entraînement

Programme d'accès à l'égalité en emploi

Nous demandons aux personnes intéressées de soumettre leur candidature avant le 11 août 2024 à 16h00 en suivant [ce lien](#). Nous remercions toutes les personnes de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.

Le Collège Brébeuf souscrit aux principes d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature. Le Collège encourage également les personnes de toutes orientations sexuelles et identités de genre à postuler.

