



**Technicien(ne) en informatique
Régulier à temps complet**

TITRE D'EMPLOI : Technicien(ne) en informatique
DIRECTION : Direction des technologies de l'information
NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Daniel Perron

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur adjoint, la personne de cette classe d'emploi est responsable d'un ensemble d'activités reliées à l'utilisation, la configuration et le soutien des systèmes d'information et d'audiovisuel au Collège.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectue l'installation, la mise à jour et l'entretien des postes de travail, serveurs de fichiers ou autres périphériques sous sa responsabilité tout en s'assurant de l'intégrité et du respect des règles en vigueur au collège ;
- Collabore activement avec les personnes ressources des départements et services qui lui sont assignés ;
- Installe et configure des systèmes d'exploitation notamment Windows 10 et Windows 11 ;
- Prépare les images et paramètre les laboratoires (PC) ;
- Effectue l'installation, la configuration et le support des logiciels spécialisés ;
- Prépare les images et paramètre les laboratoires micro-informatiques (PC) avec les systèmes de gestion System Center Configuration Manager (SCCM) et Intune;
- Élabore une stratégie de tests de compatibilité et s'assurer du bon fonctionnement, l'interopérabilité des logiciels installés sur les systèmes sous sa responsabilité;
- Fournir le support technique auprès des usagers (personnel et étudiants) du collège. Évalue et corrige les problèmes informatiques soumis au centre de services informatiques par les usagers;
- Mise à jour de l'inventaire des systèmes sous sa responsabilité;
- Effectue la rédaction et le maintien de la documentation et des procédures opérationnelles des systèmes informatiques sous sa responsabilité;
- Participe à l'évaluation des équipements, des logiciels et des systèmes d'exploitation, pour répondre aux besoins technologiques du collège;
- Travaille en équipe avec des professionnels, des techniciens et des enseignants sur divers projets et comités;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique avec champ de spécialisation approprié ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance de System Center Configuration Manager (SCCM) et Intune;
- Connaissance de Powershell;
- Connaissance des systèmes d'exploitation Windows;
- Connaissance de Hyper-V;
- Excellente capacité de travailler en équipe;
- Capacité de travailler sous pression;
- Orientation service à la clientèle ;
- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office.

ATOUTS

- Connaissances de la virtualisation ;
- Connaissance de Octopus, GPO, AD ;
- Connaissance des produits de la suite Adobe ;
- Disponible à la mise en place de nouvelles technologies.

TEST REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de français écrit et un test de connaissances informatiques aux personnes candidates.

LIEU DE TRAVAIL : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
STATUT DE L'EMPLOI : Régulier à temps complet
HORAIRE DE TRAVAIL : 35 heures/semaine. Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h.
L'horaire est à titre indicatif, il peut varier entre 8 h et 18 h.
L'horaire de travail sera déterminé avec le gestionnaire.
DÉBUT D'AFFICHAGE : Le 6 février 2025
FIN D'AFFICHAGE : Le 19 février 2025 à 17 h
ÉCHELLE SALARIALE : 26,38 \$ à 35,22 \$
NOM DU PRÉDÉCESSEUR : Daniel Perron

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE CHROME, FIREFOX.

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :

<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local A5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourceshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation d'handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.