



Technicien(ne) en informatique Remplacement 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 coordonnateur, le technicien en informatique accomplit un ensemble de travaux de nature technique et d'activités reliés à l'utilisation et la configuration de systèmes d'information (réseaux, ordinateurs, périphériques), ainsi que de fournir le soutien nécessaire aux usagers du Collège.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Évalue et corrige les problèmes informatiques soumis au centre de services informatiques (CSI) par les usagers. Utilise le système de gestion des requêtes (Octopus) pour la gestion et le traitement des requêtes ;
- Effectue l'installation, la mise à jour et l'entretien des postes de travail, ou autres périphériques sous sa responsabilité ;
- Utilise *System Center Configuration Manager (SCCM)* et *Intune* dans un contexte de déploiement applicatif ;
- Installe et configure des systèmes d'exploitation tels que Windows ;
- Prépare les images et paramètre des laboratoires informatiques et des parcs de portables ;
- Élabore une stratégie de tests de compatibilité et s'assure du bon fonctionnement et de l'interopérabilité des logiciels installés ;
- Effectue la surveillance de systèmes, s'assure de leur bon fonctionnement et applique les mesures correctives nécessaires à leur rétablissement en cas de problèmes ;
- Effectue les mises à jour de routines ;
- Participe à des projets d'infrastructure technologique au sein d'équipes multidisciplinaires ;
- Participe à l'évaluation des équipements, des logiciels et des systèmes d'exploitation, pour répondre aux besoins technologiques du collège ;
- Effectue la rédaction et le maintien de la documentation et des procédures opérationnelles ;
- Tient à jour l'inventaire des systèmes ;
- Accompagne, au besoin, les enseignants en classe afin de les aider, ou aider les étudiants, à utiliser les technologies ;
- Travaille en équipe avec des professionnels et des techniciens sur divers projets et comités ;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

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

EXIGENCES PARTICULIÈRES

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

ATOUS

- Connaissance d'un ITSM (Octopus),
- Connaissance de : GPO, Active Directory
- Connaissance de Hyper-V

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** : Remplacement 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 17 avril 2025
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 25 avril 2025 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 27,07 \$ à 36,14 \$
- > **NOM DU TITULAIRE** : Steeve Antoine Satti
- > **DURÉE DU REMPLACEMENT** : Indéterminée ou jusqu'au retour du titulaire absent (retour prévu le 1^{er} juillet 2026).

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 5.89.

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 de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.