

UN HORIZON

D'OPPORTUNITÉS

Centre
de services scolaire
des Monts-et-Marées
Québec

OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE 1



Remplacement pour une durée
indéterminée avec possibilité
d'obtention d'un poste régulier
Temps plein, 35h/semaine



Variant de 24,99\$ à 27,95\$/heure
Selon la convention en vigueur



Centre de services de
Matane



Date d'entrée en fonction :
Mi-mai

VOTRE RÔLE

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs et notamment à les aider lors de problèmes d'ordre matériel ou logiciel et également à procéder à des installations et des configurations de matériel informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- La personne salariée de cette classe d'emplois installe et configure des ordinateurs et des équipements périphériques; elle raccorde les ordinateurs et les équipements et s'assure de leur compatibilité; elle installe des composants d'ordinateur ou des composants de réseaux; elle configure des appareils, elle nettoie, entretient et effectue les réparations de ces équipements.
- Elle installe, configure et met à niveau des logiciels et des programmes maison conformément à des procédures généralement standardisées; elle se sert, entre autres, de logiciels utilitaires pour localiser et solutionner les problèmes; elle effectue la prise de copie de sécurité, la copie, la compression ou la destruction de fichiers sur divers supports et le transfert de données entre divers postes de travail ou organismes.
- Selon des instructions précises, elle peut être appelée à effectuer des tâches sur des réseaux.
- Elle répond aux demandes d'assistance des utilisatrices et utilisateurs et fournit l'information pertinente; au besoin, elle se rend sur place pour effectuer le dépannage matériel et logiciel ou les réfère aux personnes qualifiées ou aux fournisseurs.
- Elle peut être appelée à dresser l'inventaire du matériel et des logiciels et à le maintenir à jour.
- Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou les nouveaux opérateurs en informatique, classe I ainsi qu'à coordonner le travail du personnel de soutien.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

VOS QUALIFICATIONS ET VOTRE EXPÉRIENCE

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Vous croyez être le candidat idéal pour ce poste, faites-nous parvenir votre curriculum vitae par courriel au candidature_s-p@cssmm.gouv.qc.ca en prenant soin d'indiquer l'offre pour laquelle vous déposez votre candidature. **L'affichage se termine le 2 mai à 16h00.**

Prendre note que seules les personnes retenues en entrevue ou pour des tests seront contactées.

Pour vous joindre à notre équipe, vous devez avoir le statut de citoyen canadien ou celui de résident permanent, ou encore être titulaire d'un permis de travail valide au Canada.

Le Centre de services scolaire des Monts-et-Marées applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à poser leur candidature.



Postule
des maintenant!
www.cssmm.gouv.qc.ca

