



COORDONNATEUR(TRICE) AU SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION POSTE RÉGULIER

Au Collège Charles-Lemoyne, nous avons une place pour toutes les personnes qui ont à cœur le bien-être et la réussite des élèves. Chaque membre de notre équipe croit aux projets motivants, où chacun peut atteindre son plein potentiel. Notre milieu de vie est dynamique et stimulant ! Si vous souhaitez rejoindre un Collège situé sur la Rive-Sud de Montréal où vous pourrez contribuer à la réussite des élèves dans un milieu ouvert d'esprit, postulez chez nous !

Chacun a sa place au #CCL !

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste joue un rôle clé dans l'élaboration et le déploiement du plan numérique du Collège. Il propose et coordonne des actions stratégiques en lien avec son secteur d'activité, les équipes pédagogiques et les directions des campus. La personne retenue participe activement à l'élaboration et l'actualisation continue d'une vision stratégique TI pour l'ensemble du Collège, en tenant compte des réalités pédagogiques et administratives, des tendances émergentes et des besoins évolutifs des élèves et du personnel.

Sous l'autorité de la directrice des services pédagogiques et de l'innovation, la personne titulaire du poste sera notamment appelée à :

- Collaborer à l'élaboration, à l'actualisation et à l'application des politiques, des règlements et des procédures relatifs aux technologies de l'information, y compris la gestion des priorités, la préparation des appels d'offres ainsi que la planification et le suivi budgétaire;
- Planifier, coordonner, superviser et optimiser les activités informatiques ainsi que le soutien technique offert directement au personnel et aux élèves;
- Favoriser la mise en œuvre de bonnes pratiques TI en matière de gestion du changement, de sécurité informatique, d'accompagnement des utilisateurs, de formation continue et d'optimisation des processus administratifs et pédagogiques;
- Réaliser une veille technologique proactive et stratégique en matière d'innovations technologiques, en évaluant régulièrement les nouveaux outils numériques, les formations disponibles, les logiciels pédagogiques et les équipements informatiques;
- Analyser et évaluer la faisabilité technique, pédagogique et financière des nouveaux équipements, logiciels et plateformes numériques en vue de leur déploiement, de leur développement et de leur intégration efficace dans les différents milieux du Collège;
- Élaborer, contrôler et mettre en œuvre le calendrier des opérations liées à l'entretien préventif et correctif des équipements technologiques, au renouvellement du parc informatique ainsi qu'à l'optimisation du fonctionnement des ressources matérielles et logicielles du Collège;
- Assurer la gestion, la coordination et l'évaluation continue de la mise en œuvre des divers projets technologiques;
- Agir comme interlocuteur principal et gestionnaire du partenariat avec les compagnies et prestataires de services spécialisés dans les logiciels de gestion pédagogique, financière et administrative;
- Contribuer activement à la sécurité informatique du Collège, notamment par la sensibilisation des utilisateurs, l'application des politiques de sécurité et la gestion proactive des risques associés aux technologies utilisées dans le milieu scolaire;
- Participer à des comités ou à des groupes de travail internes ou externes afin de favoriser le rayonnement technologique du Collège ainsi que le partage des expertises et des pratiques exemplaires.

COMPÉTENCES ET ATTITUDES RECHERCHÉES

- Vision et pensée stratégique;
- Expérience en gestion et supervision de personnel;
- Innovation, amélioration continue et de gestion de changements;
- Capacité de mobiliser et de s'assurer du développement des compétences de son équipe;
- Leadership mobilisateur et courage de gestion;
- Approche client et créatif dans la recherche de solutions;
- Capacité à collaborer et établir des relations interpersonnelles constructives.

VOUS AVEZ CES QUALIFICATIONS ?

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié, notamment en informatique;
- Formation universitaire de deuxième cycle sera considérée comme un atout ;
- Cinq (5) ans d'expérience pertinente ;
- Expérience dans le milieu de l'éducation sera considérée comme un atout ;
- Bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Grande maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office 365.

UN APERÇU DE NOTRE PROPOSITION

- Frais de scolarité du Collège (et rabais substantiel pour l'Académie) assumés pour les enfants des employés ;
- Régime de retraite à prestation déterminée du secteur public (REGOP) ;
- Flexibilité d'horaire ;
- Politique de vacances généreuse ;
- Programme d'avantages corporatifs, télémédecine ;
- Régime d'assurances collectives avantageux.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées doivent déposer leur candidature par courriel **au plus tard le 4 mai 2025** à l'adresse suivante : rh@ccl moyne.edu

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.



Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité et nous invitons les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.

Notez que le Collège Charles-Lemoyne s'engage à ne pas communiquer les renseignements personnels recueillis à des tiers, à moins que cela ne soit requis en vertu d'une obligation légale ou d'une ordonnance d'un tribunal. Dans ce dernier cas, des clauses de confidentialité assurent la protection adéquate des renseignements personnels.