

Deviens un Laflèche à vie

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE!



LAFLÈCHE Collégial > Trois-Rivières

Technicien(ne) en informatique soutien applicatif – classe principale

Sous la responsabilité du directeur adjoint aux ressources informationnelles, le titulaire de ce poste assure un soutien applicatif auprès des usagers et participe à la transformation numérique des processus en mettant en place de nouvelles solutions informatiques. Plus spécifiquement, il :

- Participe à l'informatisation des processus :
 - Participe à l'analyse des besoins des utilisateurs et la mise en place des solutions numériques;
 - Participe à la refonte des processus internes;
 - Maintient et corrige les plateformes numériques, au besoin;
 - Élabore le matériel de formation, forme et supporte les utilisateurs à l'utilisation de ces processus;
 - Conseille les utilisateurs sur les bonnes pratiques afin d'améliorer leur efficacité dans l'utilisation des outils informatiques;
 - Soutient le directeur adjoint aux ressources informationnelles dans l'élaboration des scénarios et des orientations en matière de transformation numérique.
- Participe au soutien applicatif auprès des usagers :
 - Offre un support technique aux utilisateurs pour l'utilisation des différents logiciels du collège;
 - Élabore des documents de références afin de soutenir le personnel et forme les utilisateurs;
 - Vérifie le bon fonctionnement des logiciels et contacte les fournisseurs lorsque nécessaire.
- Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe :
 - Participe au projet de déploiement des équipements informatiques;
 - Offre de l'aide et du support à ses collègues afin d'assurer un bon niveau de service du département.

Qualifications requises

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

- Avoir quatre (4) années d'expérience à titre de technicien(ne) en informatique ou dans un emploi équivalent;
- Avoir de l'expérience et de l'intérêt avec les produits infonuagiques de Microsoft en particulier, Power Automate, Power BI et Sharepoint (un atout);
- Connaissance des produits Microsoft 365 (un atout);
- Connaître les bases de données et leurs outils (MS SQL Server MySQL), requêtes SQL (un atout).

Tes qualités / aptitudes / talents

- Fort sens du service à la clientèle;
- Capacité de travailler en équipe et être orienté solution;
- Grand intérêt pour le monde du web et les solutions infonuagiques;
- Autonomie, débrouillardise, initiative et facilité à communiquer;
- Capacité d'adaptation aux changements.

Traitement

- Poste permanent à temps complet.
- Rémunération selon l'échelle salariale de la classe d'emploi 402 en vigueur au Collège soit un taux horaire situé entre 27,01 \$ et 38,87 \$.

DEVIENS UN LAFLÈCHE À VIE !

Joins-toi à notre équipe le : Dès que possible

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit la faire parvenir au plus tard le jeudi 28 août 2025 à 8 h au Service des ressources humaines à l'adresse courriel : ressources.humaines@clafleche.qc.ca

Nous remercions toutes les personnes qui nous achemineront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront convoquées.

Le Collège Lafleche souscrit à un programme d'équité salariale et à un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Il invite les candidatures des femmes, des minorités visibles, des minorités ethniques, des autochtones et des personnes handicapées (certaines mesures d'accommodement possibles).