

Technicien.ne en informatique classe principale (Infrastructure serveurs et infonuagique)

| Identification du poste |
|--|
| Titre d'emploi Technicien.ne en informatique classe principale (Infrastructure serveurs et infonuagique) |
| Numéro de référence SP2526-17 |
| Direction Direction des technologies de l'information |
| Service Infrastructures et projets |
| Affichage |
| Début d'affichage interne 2025-12-15 |
| Fin d'affichage interne : 2026-01-15 16:00 |
| |
| <p>Le Collège Ahuntsic est fier de s'engager pour l'égalité des chances en emploi. Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité pour les groupes en quête d'équité dont les femmes, les Premiers Peuples, les membres des minorités ethniques et visibles, les membres de la communauté de la diversité sexuelle et de genre ainsi que les personnes en situation de handicap.</p> <p>Nous déployons des mesures sécurisantes et personnalisées tout au long de votre parcours professionnel.</p> <p>Rejoignez-nous et contribuez à mettre de l'avant un environnement inclusif et dynamique!</p> |
| Description du poste NATURE DU TRAVAIL |
| <p>En référence au plan de classification :</p> <p>Relevant du gestionnaire administratif TI (serveurs/infonuagique), la personne occupant l'emploi de technicien en informatique classe principale au niveau serveur assume les tâches d'administrateur et accomplit des travaux techniques spécialisés. Elle élabore des programmes destinés au traitement de données par ordinateur à partir de systèmes dont elle-même ou l'analyste ont établi les spécifications.</p> <p>Spécifique au poste :</p> <p>La personne titulaire du poste assure le maintien, l'optimisation et la fiabilité de l'infrastructure informatique du collège. Elle réalise l'installation ainsi que l'entretien correctif et préventif des serveurs, participe à l'analyse et à l'exécution de commandes d'exploitation complexes et offre un soutien direct aux usagers pour des applications spécifiques.</p> <p>Elle effectue des travaux techniques spécialisés exigeant créativité et rigueur, tout en</p> |

assurant un haut niveau de communication avec les parties prenantes. Elle démontre une forte autonomie dans le déploiement d'applications, la résolution d'incidents de niveau 3 et la mise en place de solutions efficaces.

Elle conçoit et rédige la documentation technique, agit comme personne-ressource auprès des techniciens en informatique et contribue au développement de solutions novatrices et à l'amélioration continue des processus techniques.

Elle participe aux besoins opérationnels du service, notamment lors d'événements spéciaux et de comités intercollégiaux, et peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien et à en assurer l'initiation.

RESPONSABILITÉS - ACTIVITÉS

Responsabilités générales

1. Procéder à l'installation et au maintien du bon fonctionnement des serveurs et de l'infrastructure infonuagique du Collège ;
2. Voir à l'optimisation de la performance de l'infrastructure et en assurer l'entretien préventif des serveurs ;
3. Participer au processus d'approvisionnement, à la documentation de procédures et veiller au maintien de l'inventaire ;
4. Coordonner un ensemble d'activités reliées au développement de nouvelles technologies adaptées aux besoins des usagers ;
5. Agir à titre de personne-ressource auprès des techniciens en informatique et assurer la liaison avec ceux-ci pour les opérations courantes, ainsi que la résolution des incidents en tenant compte du cadre de travail et de la méthodologie en place ;
6. Agir à titre d'agent de liaison auprès des établissements d'enseignement et auprès des fournisseurs de services ;
7. Toute autre activité connexe sans être limitatif.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Qualifications requises

- Scolarité/Expérience :
- Diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié, notamment en informatique, ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ;

Quatre (4) années d'expérience à titre de technicien en informatique ou dans un emploi équivalent dont au moins un an d'expérience en déploiement, configuration, surveillance et entretien d'une infrastructure infonuagique

Autres conditions exigées spécifiques aux responsabilités en lien avec les serveurs :

Connaissance et expérience dans la gestion et l'entretien des environnements informatiques suivants :

- Administration de systèmes Windows Server et Linux sur site;
- Administration d'une infrastructure infonuagique;
- Configuration et administration de services infonuagiques (ex : M365);
- Administration d'un environnement de virtualisation hyperconvergé (VMware ou autre);
- Gestion des identités et accès dans un contexte d'environnement hybride;
- Gestion des copies de sauvegarde (sur site et infonuagique);
- Scripting Powershell;
- Niveau intermédiaire de la langue française orale et écrite ;
- Connaissance d'outils en bureautique Suite M365 :
- Word niveau intermédiaire ;
- Excel niveau intermédiaire.

Qualifications souhaitées

- Certifications Microsoft (un atout);
- Autres certifications pertinentes à la gestion de serveurs d'environnements de virtualisation ou de services infonuagiques (un atout);
- Bonne connaissance des concepts de base en cybersécurité ;
- Capacité à comprendre la documentation technique en anglais ;
- Orientation service à la clientèle ;
- Capacité à travailler efficacement en équipe et à participer au partage de connaissances ;
- Autonomie, initiative, sens de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités.

Test requis

Tests de français et de connaissances techniques

Remarques

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

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Technologies de l'information (Informatique) et multimédia

Nom du supérieur immédiat

Louis-Mathieu Loiselle

Lieu de travail

Collège Ahuntsic, 9155, rue St-Hubert, Montréal (Québec)

Statut de l'emploi

S - Régulier à temps complet

Durée de l'emploi prévue

Horaire de travail

- Horaire de travail : du lundi au vendredi ; 35 heures par semaine ;
- Environnement de travail de bureau ;
- Possibilité de télétravail.

Échelle salariale

Entre 27,71 \$ et 39,88 \$ de l'heure selon la scolarité et l'expérience.

| |
|---------------------------|
| Entrée en fonction prévue |
|---------------------------|