

Joignez une équipe qui transforme l'avenir !

PROFIL RECHERCHÉ

Sous la responsabilité de la direction des ressources financières et matérielles, le technicien en informatique, classe principale, agit comme chef d'équipe auprès des techniciens en informatique. Il réalise des travaux complexes tout en assurant la gestion du parc informatique, de la sécurité des systèmes, du support avancé aux utilisateurs. Enfin, il participe à des projets technologiques, technopédagogiques et d'innovation.

DESCRIPTION DE TÂCHE

- La personne détentrice du poste agit à titre de chef d'équipe et attribue les différentes tâches aux techniciens de son département en fonction des demandes et des priorités.
- Effectue les travaux les plus complexes et assure la vérification du réseau ainsi que son intégrité.
- S'assure de la conformité de la cybersécurité.
- Gère les déploiements informatiques, les mises à jour et les sauvegardes afin d'assurer un fonctionnement fiable et sécuritaire des outils technologiques de notre établissement.
- Assure l'hébergement et la gestion des serveurs de l'école (physiques ou virtuels), incluant leur configuration, leur sécurité, leur surveillance et leur optimisation pour garantir la disponibilité des services essentiels.
- Collabore avec les différents fournisseurs et partenaires, lorsque nécessaire.
- Assure la gestion de la création des accès informatiques des nouveaux employés, des groupes, des espaces collaboratifs (SharePoint) et des autres ressources numériques.
- Offre un service aux élèves et aux membres du personnel, lorsque nécessaire.
- Conseille la direction sur la qualité des travaux effectués et sur les outils à favoriser.
- Propose des améliorations en matière de technologies et autres.
- Peut être appelé à faire des demandes de soumission et passer des commandes, selon les besoins.
- En collaboration avec la direction des services pédagogiques, participe à des projets technopédagogiques et d'innovation (entre autres en lien avec l'IA).
- Effectue des travaux techniques hautement spécialisés caractérisés par leur complexité, leur créativité et la latitude d'action qu'ils requièrent.
- Il participe à l'élaboration et à la gestion du budget annuel de son département.
- En collaboration avec son supérieur immédiat, il contribue à la formation et au perfectionnement des membres de son équipe.
- Participe à divers comités et dossiers, notamment :
 - Comité Loi 25
 - Matériel informatique
- Accomplit tous autres mandats connexes pouvant lui être confiés par son supérieur immédiat.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE AVANT LE 14 DÉCEMBRE 2025:
ressourceshumaines@cbourget.ca

Joignez une équipe qui transforme l'avenir !

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de l'informatique ou équivalent.
- Spécialisation en gestion de réseaux, gestion de parc informatique, ou cybersécurité (un atout).
- Expérience :
 - Minimum 5 ans d'expérience en support informatique ou administration réseau.
 - Expérience en gestion d'équipe.
 - Connaissance des environnements éducatifs (élèves avec iPads et portables)
- Compétences techniques recherchées :
 - Administration de Google Workspace Education.
 - Administration du logiciel de gestion d'établissement scolaire.
 - Administration de Microsoft 365 : Azure AD, Exchange, Sharepoint, Teams, Intune, etc.
 - Administration du système d'impression centralisée.
 - Administration du réseau (Aruba et FortiNet).
 - Administration des clients légers (ThinClient).
 - Environnement Windows (postes de travail et serveurs).
 - Environnement Apple (postes de travail et iPads).
 - Environnement Linux (serveurs).
 - Environnement ChromeOS.
 - Virtualisation avec basculement (Hyper-V).
 - Cybersécurité : surveillance, conformité (Loi 25), bonnes pratiques.
 - Avoir une bonne connaissance des notions reliées aux réseaux, serveurs, imprimantes et câblage.
- Compétences personnelles :
 - Excellente maîtrise du français oral et écrit.
 - Capacité à travailler sous pression et à gérer efficacement ses priorités.
 - Sens du leadership, de la collaboration et du service à la clientèle.
 - Esprit d'équipe et facilité d'entraide avec les collègues.
- Autres atouts :
 - Connaissance des politiques de protection des données (Loi 25).
 - Capacité à former le personnel sur les outils numériques.
 - Bilinguisme (français/anglais).

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE AVANT LE 14 DÉCEMBRE 2025 :
ressourceshumaines@cbourget.ca

Joignez une équipe qui transforme l'avenir !

AVANTAGES BOURGET

- Salaire offert selon le programme d'équité salariale du Collège.
- Programme d'assurances collectives complet.
- Participation au régime de retraite RREGOP administré par Retraite Québec.
- Ensemble d'avantages sociaux concurrentiels :
 - Rabais sur les frais de scolarité des enfants fréquentant l'établissement.
 - Programme Santé et bien-être.
 - Programme d'aide aux membres du personnel et à leur famille.
 - Autres conditions de travail selon les politiques internes du Collège.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.

Le Collège Bourget applique un programme d'accès à l'égalité en vertu de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*, et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les Autochtones et les personnes handicapées à déposer leur candidature. À cet effet, des mesures d'adaptation peuvent être offertes.

Veuillez noter que le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.