

**Technicienne ou technicien en informatique
POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET**

Situé en Mauricie, le Cégep de Shawinigan est renommé pour la qualité de sa formation préuniversitaire et technique, il accueille des personnes étudiantes à l'enseignement régulier, à la formation continue ainsi qu'à son Centre d'études collégiales à La Tuque. Fier de son équipe dédiée à la diffusion de savoirs et à la réussite de ses étudiantes et étudiants de tout âge et de tout profil, le Cégep offre un milieu stimulant où l'ouverture, l'engagement, la créativité et l'innovation offrent un espace de développement où chacun peut se projeter et s'engager !

Classe d'emploi : Technicienne ou technicien en informatique
Service : Service informatique
Supérieur immédiat : Monsieur François Roussel
Statut d'emploi : Poste régulier à temps complet
35 heures/semaine
Entrée en fonction : Janvier 2026

Nature du travail :

Selon le plan de classification du personnel de soutien des cégeps, le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux techniques relatifs au fonctionnement de réseaux, d'ordinateurs et de périphériques et à fournir le soutien technique à la communauté collégiale.

Elle effectue des activités liées à la surveillance et au fonctionnement de systèmes d'exploitation, de réseaux et de serveurs dont elle est responsable et résout les problèmes qui surviennent. À cet égard, elle installe, configure et met à jour les composants des réseaux et développe des utilitaires d'automatisation des tâches. Elle applique les procédures de sécurité et de sauvegarde des données, crée, modifie ou détruit les comptes des usagères ou usagers et assigne les droits d'accès.

Elle assure le soutien technique à la communauté collégiale (personne étudiante et membres du personnel), peut être appelée à recevoir leurs demandes de service et à les traiter.

Elle installe les logiciels, les configure et les met à jour. Elle teste les nouveaux logiciels, en évalue la compatibilité et voit à l'application des correctifs appropriés. Elle effectue des réparations mineures et participe au choix des logiciels et des appareils.

Elle développe des applications et élaboré les diagrammes généraux et détaillés des programmes selon les spécifications établies par la technicienne ou le technicien en informatique, classe principale ou par l'analyste ; elle codifie les données de façon logique ; elle prépare les informations pour essais ; elle teste et met les programmes au point ; elle prépare les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes et peut être appelée à participer à la formation du personnel.

Elle évalue, rectifie et épure les programmes existants pour tenir compte des changements dans les exigences des systèmes ou dans les structures de l'équipement.

Elle peut assister le personnel professionnel et participer à l'analyse, à la conception et à l'élaboration de systèmes.

Elle peut avoir à tenir à jour un système d'inventaire et de localisation du matériel informatique.

Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

De façon plus spécifique :

Elle assure un soutien technique de premier et deuxième niveau auprès des personnes étudiantes et des membres du personnel ;

Elle participe au sein de l'équipe à la recherche de solutions aux problèmes complexes ;

Elle assiste des techniciens classe principale dans la réalisation de projets informatiques en technologies de l'information et télécommunications ;

Elle commande, s'occupe du maintien de l'inventaire et de l'approvisionnement informatiques, audiovisuels et de télécommunications ;

Elle effectue l'analyse et le suivi des actifs du parc informatique (matériels et logiciels) ;

S'occupe de la configuration et du soutien technique aux demandes en télécommunications (Mots de passe, extension, bottin, etc.) ;

Elle assure le bon fonctionnement des machines spécialisées dans les laboratoires ;

Elle participe à divers projets informatiques institutionnels ;

Elle documente les processus informatiques de base.

Qualifications requises :

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

Compétences techniques :

Excellent habiletés de communications et d'habiletés relationnelles ;

Expérience PowerShell, un atout ;

Expérience des équipements réseautiques et sans-fil (commutateurs, VLANS, etc.) un atout ;

Expérience avec les outils tel que : SCCM, Intune, un atout ;

Profil recherché :

Souci du service à la clientèle, bonne capacité de résolution de problèmes, bon sens de l'organisation et de la planification, entretien et diplomatie dans ses relations, sens de l'initiative, capacité à travailler en équipe et en collaboration.

Conditions salariales : 27,07 \$ à 36,14 \$

Période d'affichage : 16 décembre 2025 au 11 janvier 2026

Les personnes intéressées doivent postuler en ligne à l'intérieur de la période d'affichage. Nous vous invitons à remplir votre profil sur notre site d'emploi à l'adresse URL : <https://www.cegepshawinigan.ca>, à l'onglet carrière.

Les habiletés pourront être validées par des tests.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature, cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. Le Cégep de Shawinigan applique les principes d'accès à l'égalité en emploi. Vous êtes invités à vous identifier si vous faites partie d'un groupe visé (minorités visibles, minorités ethniques, femmes, autochtones, personnes handicapées). Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

c.c.: Syndicat du personnel de soutien