

OPÉRATEUR·TRICE EN INFORMATIQUE

POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN (40 H / SEMAINE)

COLLÈGE
LETENDRE



Travailler au Collège Letendre, c'est apprendre et évoluer grâce à des collègues passionné·e·s aux expertises diversifiées. Nous valorisons l'autonomie et les nouvelles idées tout en offrant le support nécessaire pour assurer le développement professionnel à la hauteur des ambitions de notre personnel. Nous mettons tout en oeuvre afin d'offrir un environnement bienveillant où la collaboration et la confiance sont au coeur de nos actions.

La personne titulaire du poste est embauchée par le Collège Letendre et est déployée sur les sites d'écoles partenaires selon une entente de mutualisation des services informatiques. Elle devra assister les utilisateurs·trices d'ordinateurs et de tablettes numériques, en corrigeant les problèmes d'ordre matériel ou logiciel et en veillant à l'entretien de l'équipement technologique et audiovisuel. Elle procèdera aussi à des installations et des configurations de matériel informatique, de logiciels, d'applications et de ressources numériques conformément à des procédures standardisées sur les systèmes d'exploitation Windows et MacOS. **Le lieu de travail principal du poste est au Collège Citoyen, un de nos collèges partenaires, également situé à Laval.**

Votre mandat vous amènera à :

- ✓ Installer, configurer et mettre à niveau des logiciels et des programmes conformément à des procédures généralement standardisées;
- ✓ Préparer les équipements informatiques pour les usagers en fonction des procédures établies;
- ✓ Tenir l'inventaire du matériel et voir à l'entretien périodique, la réparation et le remplacement des équipements;
- ✓ Répondre aux besoins techniques de l'ensemble du personnel de l'école ainsi qu'aux élèves de tous les niveaux;
- ✓ Être en mesure d'utiliser une console de gestion MDM pour l'administration de la flotte de tablettes numériques;
- ✓ Travailler de manière autonome au sein d'une équipe passionnée.

À PROPOS DU POSTE :

Statut : remplacement à temps plein (40 h par semaine) avec possibilité d'un poste régulier à partir du mois d'août 2026

Supérieur·e immédiat·e : Florian Gilles, coordonnateur

Classe salariale : en fonction de l'expérience selon l'échelle de traitement du secteur public pouvant aller jusqu'à 27,95 \$

Lieu de travail : au Collège Citoyen (4001, boul.Sainte-Rose, Laval)

Entrée en fonction : le plus tôt possible

Dépôt de candidature : d'ici le 4 mai 2026

VOUS POSSÉDEZ :

- ✓ Un DEP en informatique en soutien informatique ou d'un AEC (un atout) dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir deux (2) années d'expérience pertinente;
- ✓ Une connaissance des logiciels *Plurilogic*, de l'interface cloud *Mosyle School* et *Lansweeper*;
- ✓ Une expérience dans le milieu scolaire (un atout);
- ✓ Des disponibilités occasionnelles (soirs et fins de semaine) pour effectuer la veille informatique;
- ✓ Une voiture et un permis de conduire valide.



RREGOP



20 jours de vacances
+ 2 semaines de congé
pendant les fêtes



Congés
spéciaux



Assurances
collectives



Programme
d'aide aux
employ·és



Installations
sportives

POUR POSTULER

Si vous aspirez à un emploi stimulant avec une équipe dynamique et sympathique, faites-nous parvenir votre curriculum vitae à notre [service des ressources humaines](#).

Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt envers notre école. Le Collège Letendre applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi.

Mon meilleur
emploi depuis
le secondaire



Établissement lavallois d'enseignement secondaire privé, le Collège Letendre se distingue par son approche humaniste depuis 1976. Joignez-vous à une équipe chaleureuse qui aime faire une différence et à un milieu dynamique qui favorise l'expertise, le leadership et le bien-être de chacune et chacun.

1000, boulevard de l'Avenir
Laval (Québec) H7N 6J6
450 688-9933
collegeletendre.qc.ca