

ON RECRUTE

TECHNICIEN(NE) EN INFORMATIQUE

Poste régulier

Affichage # 73 (2026)
4204-3150

-  Service des ressources informatiques
Saint-Félix-de-Valois (port d'attache : Rawdon)
-  Lundi au vendredi, 8 h 30 à 16 h 30
35 h/semaine (100 %)
-  27,75 \$ à 37,04 \$ par heure
-  Supérieur immédiat : Éric Morin, direction adjointe
-  Date d'entrée en fonction : à déterminer
-  Période d'affichage : 8 au 14 juillet 2026, 16 h



DÉTAILS DU POSTE

Dossier spécifique : bassin des Chutes

Sous la supervision du directeur adjoint, tu agiras, en tant que technicien(ne) informatique de niveau 2, comme personne-ressource pour les dossiers plus complexes ne pouvant être résolus au premier niveau ;
Tu assureras un lien étroit avec les équipes spécialisées (Réseaux, infrastructure, sécurité) lors de l'escalade des incidents et des problèmes;
Tu documenteras les solutions et tu contribueras à l'enrichissement de la base de connaissances ;
Tu soutiendras le développement des compétences des opérateurs informatiques par le mentorat, la formation ou le partage d'expertise;
Tu contribueras aux processus et activités qui visent le maintien du parc informatique à jour et sécuritaire;
Tu dois être disponible pour participer ponctuellement à la garde 24/7 (Environ de 6 à 8 semaine par année);
Toute autre tâche connexe liées au postes;
Pour plus d'informations sur le rôle et les responsabilités, veuillez consulter le [plan de classification](#);
Pour tout renseignement concernant les conditions de travail, veuillez vous référer à la [convention collective](#).

QUALIFICATIONS

Tu es titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique avec option informatique de gestion ou tu es titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue.
Tu possèdes d'excellentes connaissances en informatiques et tu es attiré par le service à la clientèle.
Tu es organisé(e) et tu sais bien gérer les priorités.
Tu es autonome et tu fais preuve d'initiative.
Tu as un bon esprit d'analyse et de jugement.
Tu possèdes de bonnes habiletés en relation client.
Le travail d'équipe est important pour toi.
***Tu dois détenir un permis de conduire valide, avoir accès à un véhicule et tu devras l'utiliser pour te déplacer sur le territoire du Centre de services scolaire.**
*** Tu dois posséder un téléphone cellulaire afin d'assurer certaines fonctions liées au poste. Les frais admissibles seront remboursés conformément aux règles en vigueur**

TEST

Français écrit* : 60 % et plus
Connaissances informatiques : 60 % et plus
Word : 60 % et plus
Excel : 60 % et plus

SOUMETTRE VOTRE
CANDIDATURE

PERSONNEL INTERNE
<https://jepostule.csssamares.gouv.qc.ca>
CANDIDAT DE L'EXTERNE
<https://atlas.workland.com/>

Le Centre de services scolaire des Samares est un organisme visé par la [Loi sur la laïcité de l'État](#). Les personnes qui postulent s'engagent à respecter les obligations prévues par la loi si elles sont embauchées.
Le Centre de services scolaire des Samares applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.

