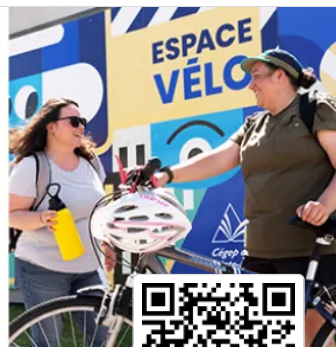
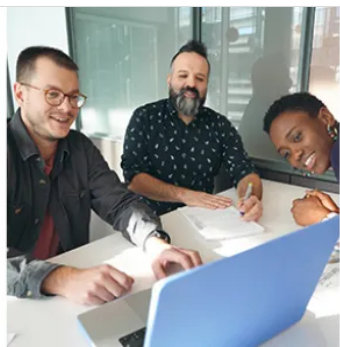




DPA004690 - Opérateur(trice) en informatique

Cégep de Sainte-Foy

📍 2410 Chemin Sainte-Foy, Québec, Québec G1V 1T3

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 3 septembre 2026

📅 Expire le : 17 septembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Le Cégep de Sainte-Foy, une expérience d'emploi enrichissante !

Travailler au Cégep de Sainte-Foy signifie bien plus qu'un emploi. C'est une expérience de travail stimulante et enrichissante, rendue possible grâce à l'esprit de communauté qui nous habite. Dans cette communauté, nous nous soucions les uns des autres, nous sommes ouverts et nous travaillons en collaboration, dans une ambiance chaleureuse, professionnelle et toujours agréable.

Cette expérience, il faut la vivre pour pleinement l'apprécier!

Voici à quoi ressemblerait votre quotidien dans notre équipe!

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à offrir un service à la
La personne évolue
dans un environnement technologique varié et en constante évolution. Elle offre un service de soutien informatique de premier niveau selon les normes établies et elle est en soutien au technicien(ne) en informatique du Centre de services et de dépannage.

Plus particulièrement, l'opératrice ou l'opérateur en informatique :

- Assure le service à la clientèle au comptoir de services informatiques ;
- Accueille les demandes des employés et des étudiants et règle leurs problèmes de première ligne notamment ceux liés aux mots de passe, aux services et crédits d'impression, aux problèmes d'accès réseau, etc.;
- Réfère les demandes plus complexes aux techniciens informatiques de la Direction des systèmes et des technologies de l'information ;
- Consigne toutes les demandes reçues dans le système de billetterie ;
- Effectue la remise ou le retour d'équipements au personnel et met à jour l'inventaire ;
- Sensibilise la clientèle à l'importance de la sécurité informatique.

Il ou elle collabore étroitement avec son/sa collègue du centre de services et de dépannage afin d'assurer un service continu. Cette collaboration peut porter notamment sur les objets suivants :

- Effectue un suivi des appels de services afin d'assurer un service de qualité ;
- Prête main-forte lors des périodes de pointe ;
- Prend des appels de services à différents moments de la journée.

Il ou elle effectue des tâches spécialisées en informatique :

- Collabore aux travaux d'importance avec les autres membres de la direction lors des périodes intersessions ;
- Effectue le dépannage de matériel et de logiciels, au besoin en se rendant sur place ou à distance, en référant la demande aux personnes qualifiées, s'il y a lieu.

Il ou elle effectue un certain nombre de tâches cléricales :

📅 Entrée en fonction :
5 octobre 2026

📁 Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
35 h/sem.

📍 Emplacement
Sur les lieux du travail

💰 Salaire :
25,65 \$ - 28,68 \$ CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

Documents requis

✅ CV

Documents facultatifs

- ✅ Lettre de motivation
- ✅ Permis de travail

- Reçoit et effectue le suivi des demandes de fournitures pour sa direction et pour les laboratoires informatiques ;
- Rédige des procédures et des outils de travail pour ses collègues de la direction, pour les employés et/ou pour les étudiants ;
- Participe à l'élaboration de méthodes de travail rigoureuses et d'outils de travail appropriés à sa fonction ;
- Effectue toute autre tâche connexe.

Vous vous reconnaissez dans cette description?

Scolarité :

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée;

OU

- Détenir une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

Profil recherché :

- D'excellentes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles : sens de l'accueil, souci du service à la clientèle, facilité à transmettre de l'information claire et précise ;
- D'excellentes aptitudes pour le travail d'équipe et de collaboration ;
- La capacité de travailler de façon autonome ;
- Un excellent esprit d'analyse en relation avec le travail de diagnostic à faire ;
- La capacité d'utiliser des méthodes de travail rigoureuses appropriées à la tâche ;
- La capacité d'actualiser ses compétences dans un environnement de travail en évolution ;
- Une bonne connaissance du français écrit ;
- Les connaissances informatiques adéquates pour un service de premier niveau ;
- Les connaissances pour utiliser efficacement les différents systèmes d'exploitation d'ordinateurs et d'appareils mobiles ;
- Une connaissance approfondie de la suite Microsoft Office, Office 365 (un atout) et des outils de bureautique usuels ;
- La capacité pour comprendre les caractéristiques d'un environnement réseau et son impact sur le travail des utilisateurs ;
- Une bonne connaissance des outils permettant d'exploiter le réseau internet (particulièrement les fureteurs et les logiciels de courrier électronique) ;
- N'avoir aucun empêchement avec l'emploi.

Tests : Test de français et test écrit

Alors faites vite ! Vous avez jusqu'au 17 septembre 2026 pour postuler!

Il est important de vous inscrire sur le site du Cégep de Sainte-Foy pour que votre candidature soit prise en considération.

Programme d'accès à l'égalité en emploi

Au Cégep de Sainte-Foy, nous croyons que la diversité enrichit notre milieu de travail. C'est pourquoi nous encourageons les personnes issues des groupes visés par le programme d'accès à l'égalité en emploi à soumettre leur candidature. Des mesures d'accommodement peuvent être offertes à chaque étape du processus de sélection, ainsi qu'au moment de l'intégration en emploi. Nous vous invitons à nous faire part de vos besoins.

Au plaisir de vous rencontrer!

Statut: Poste régulier à temps complet, permanent

Direction /Service: Direction des systèmes et des technologies de l'information / DSTI Services informatiques - volet opération

Début de l'affichage interne: 3 septembre 2026

Horaire de travail: 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de 9h à 17h

Nom du/de la supérieur(e) immédiat(e): Jean-François Perron