

Le 4 septembre 2026

S-2627-11
4202-908

AFFICHAGE À L'EXTERNE

OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR INFORMATIQUE, CLASSE I

Poste régulier à temps plein – 35 heures par semaine (100 %)

Lieu : Techno et réseau (Soutien aux établissements)

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs et notamment à les aider lors de problèmes d'ordre matériel ou logiciel et également à procéder à des installations et des configurations de matériel informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée de cette classe d'emplois installe et configure des ordinateurs et des équipements périphériques; elle raccorde les ordinateurs et les équipements et s'assure de leur compatibilité; elle installe des composants d'ordinateur tels que des cartes, des barrettes de mémoire ou des composants de réseaux; elle configure des appareils; elle nettoie, entretient et effectue les réparations mineures de ces équipements.

Elle installe, configure et met à niveau des logiciels et des programmes maison conformément à des procédures généralement standardisées; elle se sert, entre autres, de logiciels utilitaires pour localiser et solutionner les problèmes; elle effectue la prise de copie de sécurité, la copie, la compression ou la destruction de fichiers sur divers supports et le transfert de données entre divers postes de travail ou organismes. Elle utilise divers appareils périphériques tels qu'un numériseur, une imprimante, notamment pour des productions massives dont elle détermine l'ordre de priorité. Selon des instructions précises, elle peut être appelée à effectuer des tâches sur des réseaux.

Elle répond aux demandes d'assistance des utilisatrices et utilisateurs et fournit l'information pertinente; au besoin, elle se rend sur place pour effectuer le dépannage matériel et logiciel ou les réfère aux personnes qualifiées ou aux fournisseurs.

Elle peut être appelée à dresser l'inventaire du matériel et des logiciels et à le maintenir à jour.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou les nouveaux opérateurs en informatique, classe I ainsi qu'à coordonner le travail du personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

AUTRES EXIGENCES

Avoir réussi une épreuve mesurant la qualité du français.

Doit pouvoir effectuer du travail en hauteur (escabeau, échelle, nacelle).

Posséder un véhicule et un permis de conduire valide. Dans le cadre de ses fonctions, le titulaire du poste aura à se déplacer sur le territoire du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.

En tant que membre de l'équipe réseau et téléphonie, les principales tâches sont :

- Faire le suivi des alertes des systèmes de surveillance (Observium, Aruba Mobility Master, PRTG, ...) et effectuer la résolution des situations documentées
- Effectuer l'installation physique et la configuration des équipements dans les établissements (commutateurs, téléphones, caméras, contrôles d'accès physiques, et autres)
- Effectuer la réparation des prises, connecteurs et autres composantes du réseau
- Effectuer la vérification de la qualité du réseau sans-fil dans les établissements
- Rechercher, documenter et appliquer de nouvelles solutions pour résoudre les incidents.
- Effectuer la réparation et la maintenance des cabinets de câblage.
- Effectuer des fusions de fibres optiques dans les établissements.

HORAIRE

Lundi au vendredi

Entre 8h00 et 17h00 (horaire variable selon les arrangements locaux)

SALAIRE

Entre 25,65 \$ et 28,68 \$ de l'heure.

Pour déposer votre candidature, merci d'envoyer un courriel d'intérêt ainsi que votre *curriculum vitae* à l'adresse dotationsoutien-pne@cssh.gouv.qc.ca.

Vous avez jusqu'au vendredi 11 septembre 2026, à 16 h, pour nous faire parvenir votre candidature.

Le CSSSH est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes ainsi que les personnes autochtones, issues des minorités visibles, ethniques ou en situation de handicap à présenter leur candidature.

Le personnel du CSSSH est assujéti à la [Loi sur la laïcité de l'État](#), laquelle prévoit notamment l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert et l'interdiction de porter un signe religieux.

Le CSSSH remercie toutes les personnes candidates de leur intérêt; seules celles retenues pour la suite du processus de sélection seront contactées.