



OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE - CLASSE 1

PÉRIODE D’AFFICHAGE	Du 16 septembre au 16 octobre 2026 à 16 h
TYPE DE POSTE	Remplacement - Temps plein 100 %
RÉSEAU/LIEU DE TRAVAIL	Services des technologies de l’information et de l’organisation scolaire
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Michel Deroy, Directeur adjoint
HORAIRE	8 h à 16 h
HEURES/SEMAINE	35 h
SALAIRE	De 25,65 \$ à 28,68 \$
ENTRÉE EN FONCTION	Dès que possible

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’emploi, doit, de façon générale :

- installer et configurer 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;
- Installer, configurer 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;
- utiliser 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;
- répondre 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;
- peut être appelée à dresser l’inventaire du matériel et des logiciels et à le maintenir à jour;
- 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;
- peut-être appelé à travailler au centre d'appels;
- 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.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Maîtrise de l’environnement Microsoft 365, Windows et Apple(Avoir réussi le test de Microsoft 365, Windows et Apple);
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite (Avoir réussi les examens CÉFRANC);
- Appelé à se déplacer dans les établissements selon les besoins;
- La personne salariée devra posséder en tout temps un permis de conduire valide pour exercer son travail et devra utiliser son véhicule personnel;
- Capacité à diagnostiquer et résoudre des problèmes matériels et logiciels à distance et sur place.

Comment postuler

Merci de l’intérêt que vous manifestez envers le CSSPI. Toute candidature reçue par télécopieur ou par courrier interne sera refusée.

PAR COURRIEL

rh-technique@csspi.gouv.qc.ca

PAR COURRIER

Le Service des ressources humaines
550, 53e Avenue
Pointe-aux-Trembles (Québec) H1A 2T7

Une confirmation écrite sera transmise à la personne choisie seulement.

Le CSSPI est engagé dans un programme d’accès à l’égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le personnel du CSSPI est soumis à la Loi sur la laïcité de l’État. Cette Loi prévoit, notamment, l’interdiction pour l’ensemble des membres du personnel scolaire de porter un signe religieux et l’obligation d’exercer ses fonctions à visage découvert.