

ON RECRUTE

ANALYSTE SPÉCIALISÉ(E) EN INFORMATIQUE

Poste régulier

Affichage #25 (2026-2027)
3^e affichage
2156-999

-  Service des technologies de l'information
Joliette
-  Lundi au vendredi, 8 h 30 à 16 h 30
35 h/semaine (100 %)
-  Entre 57 492 \$ et 105 469 \$ par année
-  Supérieur immédiat : Éric Morin, direction adjointe
-  Date d'entrée en fonction : à déterminer
-  Période d'affichage : 22 au 29 septembre 2026, 16 h



DÉTAILS DU POSTE

Tu évalues les besoins relatifs à un ou des champs d'activités du Centre de services scolaire, recueilles les renseignements auprès des utilisatrices et utilisateurs et identifies les sources potentielles de difficultés.

Tu coordonnes et assures l'implantation de programmes et leur mise à jour ; elle ou il voit au respect des échéanciers et propose les correctifs nécessaires.

Tu participes à l'élaboration, appliques et t'assures du respect des normes et des procédures relatives à son secteur d'activités.

Les principaux dossiers de ce poste sont les suivants :

- Assurer la gestion du parc informatique tout au long de son cycle de vie :
- Assurer la gestion de l'offre de service logiciel, de sa mise à jour et de l'application des correctifs de sécurités :
- Administrer et optimiser les consoles et plateformes de gestion du parc informatique :
- Assurer la sécurité des postes de travail et la gestion/supervision des alertes Microsoft Defender :
- Développer, automatiser et améliorer les processus en continu :
- Assurer un rôle-conseil, soutenir l'équipe et coordonner les projets TI :
- Assurer la coordination des dossiers et des projets de l'équipe environnement utilisateur :

Toute autre tâche connexe.

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 as un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en informatique ou en génie informatique ainsi qu'une certification de spécialisation délivrée par une autorité compétente et reconnue notamment dans le domaine des ressources informationnelles.

Tu as un bon esprit d'analyse et de jugement et tu es organisé(e).

Tu as des habiletés en planification du travail, en gestion des priorités et tu es capable de respecter des échéanciers serrés.

Tu fais preuve de rigueur, d'initiative, de créativité, de jugement, d'aptitudes en résolution de problèmes et d'une capacité à élaborer et à soumettre des recommandations.

Tu possèdes des connaissances de la plateforme Office 365

Tu possèdes des connaissances avec la méthode ITIL 4.

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.

Centre
de services scolaire
des Samares

Québec 