

Technicien en informatique, classe 1

Informations générales

Faire partie de l'équipe du Cégep Limoilou, c'est VOIR GRAND.

Croire au talent, au potentiel, au futur et à la réussite de chacun. La vôtre, mais aussi celle de chaque étudiant et étudiante, de chaque collègue, de la communauté. Provoquer des réussites, c'est faire naître la grandeur dans toute son intensité, avec imagination et rigueur, avec passion et fierté. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

Référence

2026-729

Date de début de diffusion

2026-10-26

Date de fin de diffusion

2026-11-08

Votre mandat

Intitulé du poste

Technicien en informatique, classe 1

Catégorie de personnel

Personnel de soutien

Description de la fonction

Voir grand! Tel est notre engagement au Cégep Limoilou! Un établissement d'enseignement supérieur qui croit au potentiel de chacune et chacun et contribue activement à l'évolution de notre communauté. Le Cégep Limoilou, c'est un milieu de vie et d'apprentissage dynamique, humain et innovant. Voyez grand avec nous pour provoquer des réussites, une personne à la fois.

À titre de technicienne ou technicien en informatique, vous contribuerez au bon fonctionnement des postes de travail, des logiciels, des périphériques et des accès aux services informatiques. Vous offrirez un soutien technique à la communauté collégiale dans un environnement diversifié, au sein d'une équipe qui valorise l'entraide, le partage des connaissances et l'amélioration continue.

Plus précisément, vous aurez à :

- Assurer le soutien technique de niveaux 1 et 2 auprès des utilisatrices et utilisateurs des départements d'enseignement et des services, à distance ou en personne;
- Prendre en charge les incidents et les demandes de service, établir un diagnostic, résoudre les problèmes et assurer le suivi auprès des personnes concernées et documenter les solutions;
- Transmettre aux équipes spécialisées les situations nécessitant leur intervention, en leur fournissant les renseignements et les diagnostics pertinents;
- Installer, configurer, déployer et mettre à jour les postes de travail, les logiciels et les périphériques, conformément aux normes et aux procédures de la DRI;
- Participer à la préparation et au maintien des environnements informatiques des laboratoires d'enseignement, notamment en installant les logiciels requis et en vérifiant leur fonctionnement;
- Effectuer les interventions autorisées sur les comptes et les droits d'accès, dans le respect des procédures établies;
- Diagnostiquer les défaillances matérielles, effectuer les réparations relevant de ses compétences et assurer le suivi des interventions auprès des fournisseurs;
- Accompagner les utilisatrices et utilisateurs dans l'utilisation des équipements, des outils Microsoft 365 et des autres logiciels soutenus par la DRI;
- Consigner les demandes, les diagnostics, les interventions et les solutions dans l'outil de gestion des services, et contribuer à la mise à jour des procédures et de la base de connaissances;
- Maintenir à jour l'inventaire et les renseignements relatifs aux équipements sous sa responsabilité;
- Appliquer les procédures de sécurité informatique et signaler les situations présentant un risque pour les systèmes ou les données;
- Participer aux essais et aux déploiements de nouvelles solutions, et proposer des améliorations aux équipements, aux outils et aux méthodes de travail;
- Réaliser certaines interventions sur les serveurs et les réseaux, selon les responsabilités déléguées et les procédures établies;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

Exigences spécifiques

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec un champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Connaissances et compétences recherchées :

- Posséder une bonne connaissance de Windows 11 ainsi que de l'installation, de la configuration et du dépannage des postes de travail et des périphériques;
- Posséder une bonne connaissance des applications et des services Microsoft 365, notamment Outlook, Teams et OneDrive;
- Maîtriser une démarche structurée de diagnostic et de résolution de problèmes matériels et logiciels;
- Posséder des connaissances de base en connectivité réseau, notamment pour le dépannage des connexions filaires, du Wi-Fi et des accès à distance;
- Comprendre les bonnes pratiques de sécurité informatique et de protection des renseignements;
- Faire preuve d'un excellent sens du service à la clientèle, d'écoute et de pédagogie;
- Communiquer clairement les informations techniques et les adapter au niveau de connaissance des personnes accompagnées;
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'un bon esprit d'équipe;
- Savoir organiser son travail, gérer les priorités et intervenir efficacement lors d'incidents ou de périodes de forte demande;
- Démontrer une volonté de développer ses compétences et de maintenir ses connaissances à jour;
- Posséder une connaissance de l'anglais permettant de comprendre la documentation technique nécessaire à l'exercice des fonctions.

Atouts :

- Expérience avec Microsoft Intune, Microsoft Configuration Manager (SCCM) ou des outils comparables de gestion et de déploiement des postes;
- Connaissance d'Active Directory ou de Microsoft Entra ID pour les interventions courantes sur les comptes et les accès;
- Expérience avec les environnements de virtualisation et les solutions d'accès à distance;
- Expérience avec un outil de gestion des demandes de service, comme Octopus;
- Expérience de soutien informatique dans un milieu d'enseignement.

Tests requis

Les exigences sont susceptibles d'être mesurées par des tests (connaissances du travail, mises en situation, français)

Statut de l'emploi

Régulier

Temps de travail

Temps complet

Horaire de travail

35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h

Échelle salariale

27,75 \$/h à 37,04\$/h selon la scolarité et l'expérience

Emplacement du poste

Lieu de travail

Campus de Limoilou et des déplacements fréquents au campus de Charlesbourg sont prévus

Informations complémentaires

Poste à pourvoir le

2026-11-19