

Technicienne ou technicien en informatique

Classe principale

Direction des technologies de l'information
Concours : S2022-402-260-01PS

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8300 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
<p>Projet spécifique Durée du mandat : jusqu'au 30 juin 2023 avec possibilité de prolongation (Mandat 2 ans)</p> <p>Lundi au vendredi (35h/sem., entre 8h à 16h à confirmer)</p> <p>Échelle salariale entre 24,78\$/heure et 35,67\$/heure</p> <p>Supérieur immédiat : Maxime Leblanc</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Des installations sportives</p>

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à :

Vos défis

En lien avec l'organisation du travail :

- Agir comme référence technique et chef d'équipe ;
- Participer à l'élaboration de processus de travail ;
- Participer à l'organisation du travail au quotidien ;
- Planifier et diriger les réunions d'équipe hebdomadaires ;
- Assurer le suivi des différents projets relatifs à son secteur d'activité ;
- Rédiger et mettre à jour la documentation ayant trait à son domaine d'intervention.

En lien avec les demandes et incidents de service :

- Assurer la prise en charge des demandes et incidents de services selon les délais établis ;
- Assurer les bonnes pratiques en ce qui a trait au traitement des demandes et incidents de service ;
- Assurer les suivis nécessaires avec les différentes parties prenantes ;
- Participer à la résolution des différentes demandes et incidents de service.

En lien avec la gestion applicative :

- Assurer la conformité de l'inventaire applicatif du Collège ;
- Planifier les nouvelles installations et les mises à jour des logiciels, pilotes et systèmes d'exploitation sur les postes informatiques et appareils mobiles du Collège ;
- Assurer le bon fonctionnement de l'environnement SCCM et JAMF ;
- Assurer le bon fonctionnement des serveurs relatifs à son secteur d'activité ;
- Participer à la planification annuelle de la mise à jour du parc informatique ;
- Participer à la mise en place des éléments de sécurité informatique sur les postes de travail et appareils mobiles du Collège ;
- Effectuer les suivis nécessaires afin d'obtenir du support interne et externe dans l'installation ou la résolution de problèmes relatif à son secteur d'activité ;
- Rechercher, proposer et installer des solutions qui répondront aux besoins des projets

- institutionnels et aux besoins de veille technologique ;
- Signaler les anomalies ou les pannes dans le fonctionnement des systèmes et apporte les solutions requises à une utilisation optimale.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir quatre (4) années d'expérience à titre de technicienne ou de technicien en informatique ou dans un emploi équivalent ;
- Connaissance approfondie de l'environnement Microsoft SCCM ;
- Connaissance approfondie de l'environnement Microsoft 365 ;
- Connaissance approfondie des systèmes d'exploitation Microsoft Windows 10 et Mac OS ;
- La connaissance du français (vérifiée par test, note de passage 60%) ;
- Connaissances générales sur les technologies de l'information ;
- Expérience avec les scripts Powershell et Bash ;
- Expérience avec un outil ITSM tel que GLPI ;
- Expérience avec un système de gestion d'inventaire.

*Les compétences techniques seront évaluées avec un test écrit (vérifiées par test, note de passage 60%).

Profil recherché :

- Aptitudes à installer, réparer et configurer des équipements informatiques ;
- Aptitude à organiser le travail, établir les priorités et respecter les échéanciers ;
- Bon esprit d'analyse, polyvalent, curieux et débrouillard ;
- Bonne communication orale ;
- Bonne communication écrite ;
- Capacité à gérer simultanément plusieurs projets ;
- Capacité à vulgariser des informations parfois complexes à un public non expert ;
- Détenir un permis de conduire valide et possède une voiture pour ses déplacements (atout) ;
- Excellentes aptitudes pour le service à la clientèle.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 29 novembre 2022 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.