

Gestionnaire aux opérations - Applications et Projets

À la Direction des technologies de l'information

Concours : C2023-089-260-04

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 8500 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>Poste de cadre Régulier temps complet</p> <p>Classe 3</p> <p>Lundi au vendredi Échelle salariale entre 60 864 \$ et 81 150 \$ / année ¹</p> <p>6 semaines de vacances et 13 jours fériés par année</p> <p>Supérieur immédiat : Maxime Leblanc Directeur adjoint - DTI</p>	<p>Possibilité de télétravail</p> <p>Horaire d'été</p> <p>Développement professionnel</p> <p>Conciliation travail - vie personnelle</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>

Sous l'autorité de la Direction des technologies de l'information, la personne exerce des fonctions de planification, de supervision, de contrôle et d'évaluation des activités et des ressources reliées à la gestion des technologies de l'information, notamment pour les responsabilités du comptoir de consultation en technologies de l'information.

Elle collabore à la mise en œuvre des objectifs du plan stratégique du Collège en matière de technologies de l'information. Elle collabore à la mise en œuvre du plan d'action numérique ainsi qu'à l'application des lois régissant les technologies de l'information, telle que la LGRI (*Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles*)

Elle assume un rôle-conseil avec les différentes directions du collège pour le développement futur de l'environnement numérique. Elle participe à l'élaboration et à l'application du plan de travail annuel de la Direction et représente sa Direction à divers comités internes et externes.

Plus concrètement, la personne titulaire de ce poste relèvera les défis suivants :

- Gérer l'ensemble du parc applicatif du Collège ;
- Assurer le service à l'utilisateur sur les 4 sites, tous situés à Laval (Site principal, Centre de Formation continue, Complexe de sécurité incendie et Espace Montmorency) ;
- Déterminer, en collaboration avec son supérieur et des cadres de la Direction, les orientations, les objectifs et les priorités du secteur placé sous sa responsabilité ;
- Contribue à l'élaboration du plan de travail annuel de son secteur ;
- Appliquer le plan de cybersécurité élaboré par le directeur adjoint à la cybersécurité de la direction des technologies de l'information pour son secteur d'activité ;

¹ La rémunération et les conditions de travail sont celles prévues par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

- Planifier, coordonner et contrôler l'ensemble des activités relatives aux implantations d'infrastructures technologiques et de systèmes d'information selon la méthodologie retenue et dans le respect des échéanciers établis pour son secteur d'activité, notamment pour le projet de mobilité et accessibilité des applications ;
- Assurer une collaboration étroite avec la Direction des ressources matérielles pour les grands projets d'infrastructures immobilières à réaliser au cours des prochaines années (Plan d'aménagement technologique, câblage structuré, relations avec les fournisseurs externes, etc.) ;
- Appliquer et gérer les budgets sous sa responsabilité, déterminer les besoins en ressources humaines et matérielles et soumettre des recommandations à la Direction des technologies de l'information ;
- Gérer le personnel sous sa responsabilité quant à l'accueil, à l'intégration au travail, aux tâches, au perfectionnement, à l'application de politiques ainsi que des conditions de travail et procéder à l'appréciation du rendement ;
- Assurer le recrutement, la sélection et l'embauche du personnel sous sa responsabilité ;
- Collaborer à la rédaction des appels d'offres et les devis techniques ;
- Gérer les contrats et les ententes avec les fournisseurs de son secteur d'activité ;
- Assure un rôle-conseil auprès du directeur des technologies de l'information et représente le Collège auprès de différents comités ou groupes de travail internes et externes ;
- Contribuer aux redditions de comptes, notamment celles liées au parc applicatif

Profil recherché

La personne est reconnue pour son leadership mobilisateur, ses habiletés relationnelles, son dynamisme, son autonomie ainsi que sa capacité à adopter une approche gagnante dans la gestion des technologies de l'information. Dotée d'un grand sens des responsabilités, elle est apte à résoudre des problèmes complexes et délicats. Capable de travailler sous pression, elle démontre un esprit de décision s'illustrant par des réalisations concrètes et par l'atteinte des objectifs fixés. Elle fait preuve de vision et adhère au projet éducatif du Collège.

Exigences

- Détenir un diplôme collégial en informatique. Un certificat en administration est considéré comme un atout ;
- Détenir cinq (5) années d'expérience pertinente en technologies de l'information ;
- Excellente connaissance du français écrit et bonne connaissance de l'anglais
- Habiletés de gestionnaire ayant un leadership affirmé dans une approche de collégialité
- Excellentes connaissances dans l'exploitation d'outils de gestion de parcs informatiques

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre vos talents au service de notre Collège, veuillez nous faire parvenir, dans un seul fichier, à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp> votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste, au plus tard le 4 août 2023, 16 heures.

Seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. Les documents soumis deviennent la propriété du Collège.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt.

DATE D'ENTREVUES

Les entrevues auront lieu le 15 août 2023.