

Technicien(ne) en informatique

(progiciel)

Direction des technologies de l'information
(Remplacement)

Concours : **S2023-403-260-02R**

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>Remplacement</p> <p>Du lundi au vendredi (35h/sem., de 9h à 17h à confirmer)</p> <p>Échelle salariale entre 24,21\$/heure et 32,32\$/heure</p> <p>Supérieur immédiat : Francis Belzile</p> <p>Nom de la personne absente : Ahmad Rahil</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p> <p>Télétravail</p> <p>Télémedecine</p>	<p>Une équipe chaleureuse</p> <p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>Des installations sportives complètes dont une piscine</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>

Vos défis

Sous la supervision du directeur des technologies de l'information, la technicienne ou le technicien en informatique progiciel réalise les activités permettant de contribuer à l'évolution du progiciel en interprétant les enjeux des utilisateurs ainsi que de l'organisation. De concert avec l'équipe des analystes informatique, la personne sera appelée à contribuer à toutes les phases du cycle de vie d'un projet. Plus précisément l'analyse, la conception, la configuration, les tests, le déploiement, le support et maintenance post-production, la documentation, la formation des utilisateurs finaux ainsi que les conceptions des rapports pertinents.

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 ;
- Connaissance du français écrit (vérifiée par test, note de passage 60%) ;
- Très bonnes connaissances de la suite MS Office et l'environnement d'Office 365 ;
- Bonnes connaissances des technologies de l'information et capacité à vulgariser les concepts ;
- Connaissances des bases de données et du langage SQL.
*Les compétences techniques seront évaluées avec un test écrit. (vérifiées par test, note de passage 60%)

- Seront considérées comme des atouts :
 - Expérience avec des progiciels de gestion intégrée de type CMS / ERP ;
 - Expérience avec le progiciel Cobra.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitæ accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 5 décembre 2023 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.