

Technicien(ne) en informatique

Classe principale

(Poste régulier temps complet)

Direction des technologies de l’information et du service des immeubles

Concours : S2025-402-260-01

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 1200 membres du personnel et plus de 9000 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>Lundi au vendredi (35h/sem., entre 8h et 16h, horaire à confirmer)</p> <p>Échelle salariale entre 27,71\$/heure et 39,88\$/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>Télémédecine</p> <p>Possibilité de télétravail</p> <p>Possibilité d’horaire d’été</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, Programme OPUS+ entreprise disponible</p> <p>Au coeur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Un centre à la petite enfance en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Accès gratuit aux installations sportives</p>

Vos défis

En lien avec les projets TI :

- Appuyer le directeur adjoint dans la mise en place de structures de projet, la documentation et le suivi des livrables;
- Participer à la planification, la mise en place et le suivi de projets en collaboration avec le directeur adjoint et les gestionnaires aux opérations;
- Assurer une communication fluide et un suivi rigoureux entre les différentes équipes techniques;
- Collaborer avec les différentes équipes de la Direction des technologies de l’information et du service des immeubles :
- Contribuer à la mise en œuvre de solutions technologiques et à l’amélioration des processus;
- Participer à la rédaction de rapports ou de bilans liés aux projets TI.

En lien avec les projets de construction :

- Participer aux projets de construction et d’aménagement pour le volet réseautique;
- Collaborer avec le service des immeubles et le bureau de projet;
- Élaborer, réviser ou valider les plans de câblage destinés aux entrepreneurs;
- Consulter les différentes parties prenantes afin de bien cerner les besoins de connectivité et d’infrastructure;
- Participer à la vérification et à la validation des travaux réalisés.

En lien avec les opérations et le soutien technique :

- Offrir du soutien technique aux utilisateurs lors de besoins ponctuels ou de projets spécifiques;
- Participer à la rédaction de procédures et de guides destinés aux équipes internes;
- Effectuer les suivis nécessaires afin d’obtenir le support interne ou externe requis pour l’installation ou la résolution de problèmes;
- Participer à l’évaluation des équipements et des logiciels nécessaires pour répondre aux besoins de l’ensemble du Collège;
- Collaborer au processus d’acquisition d’équipements informatiques et en assure le suivi;

- Participer à la mise en place et à l'application des mesures de sécurité informatique sur les équipements et les systèmes;
- Rechercher, proposer et mettre en œuvre des solutions technologiques répondant aux besoins des projets institutionnels ou issus de la veille technologique;
- Participer au diagnostic et à la résolution des demandes et incidents de service.

Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe demandée.

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;
- Avoir quatre (4) années d'expérience à titre de technicienne ou de technicien en informatique ou dans un emploi équivalent;
- Connaissances approfondies de la suite Microsoft365 pour PC;
- Connaissances approfondies de Azure AD, Exchange et Active Directory;
- Connaissances approfondies du système d'exploitation Microsoft Windows 11;
- Connaissances sur les technologies de l'information (vérifiées par tests) ;
- La connaissance du français (vérifiée par test, note de passage 60%) ;
- La connaissance de l'anglais serait un atout.

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 6 janvier 2026, 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

Le Collège souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

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.