

POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

AFFICHAGE EXTERNE

TECHNICIEN(NE) EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

- ▶ **Classe d'emploi :** Personnel de soutien
- ▶ **Service :** Direction des technologies de l'information
- ▶ **Horaire :** 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- ▶ **Salaire horaire:** Entre 27,71 \$ et 39,88 \$
- ▶ **Entrée en fonction :** Dès que possible
- ▶ **Statut :** Remplacement à temps complet pour une durée minimale de 6 mois (avec possibilité de renouvellement)

CADRE DE TRAVAIL



Le travail d'équipe, la recherche de solutions et d'idées créatives sont ce qui anime notre direction. Avec nous, il sera possible de s'investir dans plusieurs projets stimulants, au sein d'un Cégep en plein développement !

- ▶ 4 semaines de vacances par année + 7 jours de maladies monnayables après la 1^{ère} année + possibilité d'un horaire d'été;
- ▶ 13 jours fériés payés;
- ▶ Régime de retraite à prestations déterminées et programme d'assurance collective;
- ▶ Service de PAE et télémédecine;
- ▶ Programme de perfectionnement pour le développement des compétences et la possibilité d'avancement professionnel;
- ▶ Activités divertissantes pour apprendre à connaître votre communauté collégiale;
- ▶ Rabais et accès privilège pour réaliser vos achats de spectacles à Valspec;
- ▶ Accès à la cafétéria, bibliothèque, clinique-école en soins infirmiers, à la salle d'entraînement et encore plus;
- ▶ Milieu de travail situé dans la ville de Salaberry-de-Valleyfield qui est entourée et sillonnée d'eau, avec son centre-ville qui propose une offre commerciale variée et une attractivité unique, attrayante et ambitieuse.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du directeur des technologies de l'information, le rôle principal et habituel du technicien ou de la technicienne en informatique de classe principale est d'assumer les tâches d'administration du réseau et des systèmes informatiques, d'accomplir des travaux techniques spécialisés, de s'assurer du bon fonctionnement des équipements informatiques mis à la disposition du personnel et de conseiller la direction sur les solutions à apporter aux problématiques reliées à l'exploitation, à l'entretien et au développement du parc informatique. Plus précisément, cette personne :

- ▶ Peut être appelée à coordonner le travail d'une équipe de techniciens en informatique;

SUIVEZ-NOUS!

WWW.COLVAL.QC.CA |  |  |  |  | 



POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

- ▶ Assure la planification, la configuration et la gestion du parc informatique et mobile du cégep. Elle participe aux activités liées à la résolution de problèmes des réseaux. Elle gère la mise en place des mécanismes, des équipements et du matériel assurant la sécurité de l'équipement informatique du cégep et des données qu'il contient. En ce qui a trait à l'équipement informatique, elle en analyse les performances, effectue des projections de besoins et élabore la partie technique des appels d'offres;
- ▶ Effectue les différentes phases de l'analyse relativement à des commandes d'exploitation simple; elle travaille directement avec les usagers pour des programmes spécifiques;
- ▶ Effectue des travaux techniques spécialisés caractérisés par la complexité, la créativité, la facilité de communication et la latitude d'action qu'ils requièrent de la personne de cette classe d'emploi;
- ▶ Conçoit et rédige la documentation relative aux outils qu'elle développe et agit à titre de personne ressource aux technicien(nes) en informatique;
- ▶ Est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation d'opérations techniques.

Au besoin, elle effectue toutes autres tâches prévues au plan de classification ainsi que toutes autres tâches connexes.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- ▶ 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 technicien(ne) en informatique ou dans un emploi équivalent, un atout.

AUTRES EXIGENCES

- ▶ Maîtriser les environnements réseautiques *Microsoft*, des systèmes d'exploitation *Windows server* et *Windows*;
- ▶ Posséder les connaissances suivantes :
 - Fonctionnement d'un pare-feu;
 - Gestion de parc informatique avec SCCM et Intune;
 - Logiciels de la suite *Office 365* et des différents outils de cet environnement entre autres, *SharePoint* et *TEAMS*, ainsi que la console d'administration;
- ▶ Avoir un goût marqué pour les nouvelles technologies;
- ▶ Avoir un sens aiguisé du service à la clientèle et faire preuve d'un bon esprit d'équipe;
- ▶ Être autonome, minutieux, précis, avoir une bonne capacité d'adaptation et du leadership;
- ▶ Fournir un certificat de police ou de bonne conduite. Le certificat peut être émis par tout service de police habilité à effectuer les vérifications d'antécédents judiciaires par le biais du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit contenir les informations suivantes : nom(s), prénom(s), adresse, date de naissance et indiquer qu'il y a eu vérification d'antécédents judiciaires;
- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française.



SUIVEZ-NOUS!

WWW.COLVAL.QC.CA |  |  |  |  | 

POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

INTÉRESSÉ(E) PAR CETTE OFFRE ?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web du 8 avril au 12 mai 2025 :

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=S-030-01#postuler>

Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.

Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.



Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Au besoin, des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins. **Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.**

SUIVEZ-NOUS!

WWW.COLVAL.QC.CA |  |  |  |  | 

