



Le Cégep de Saint-Jérôme, situé au cœur des Laurentides, est un établissement d'enseignement supérieur reconnu en tant qu'acteur stratégique concourant au développement de la région. Offrant 24 programmes de formation préuniversitaire et technique, répartis sur trois campus (Saint-Jérôme, Mont-Tremblant, Mont-Laurier), le Collège emploie près de 700 personnes. Il accueille annuellement près de 7 000 étudiants au secteur régulier ainsi qu'à la formation continue et aux entreprises. Soucieux de faire progresser la recherche, le Collège contribue également au développement de nouvelles technologies, notamment avec deux centres collégiaux de transfert de technologie, soit le Centre de développement des composites du Québec (CDCQ) et l'Institut du véhicule innovant (IVI).

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF
SERVICE DES RESSOURCES DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Sommaire du poste

Sous l'autorité du directeur adjoint aux études du Service des ressources des technologies de l'information, la personne, à titre de gestionnaire administratif, a la responsabilité de planifier, organiser, coordonner, contrôler et évaluer les services et les activités en matière de technologies de l'information sous sa responsabilité.

Principales responsabilités

Relativement au Collège :

- Participe à l'élaboration et à la gestion du plan de travail annuel du Service des ressources des technologies de l'information;
- Représente le Collège auprès de certains organismes externes (AICQ, RISQ, DGGRIR, etc.);
- Assure le fonctionnement des services technologiques du Collège ainsi que celui des Centres d'études collégiales de Mont-Laurier et de Mont-Tremblant;
- Collabore à la mise en œuvre du plan de travail annuel et des priorités institutionnelles.

Relativement à son unité administrative :

- Participe à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur, de concert avec la Direction des ressources humaines;
- Encadre le personnel de son secteur dont il a la responsabilité;
- Procède à l'évaluation annuelle de son personnel;
- Collabore à la gestion du budget de son secteur dans le meilleur intérêt du Collège;
- Contribue à l'optimisation des ressources financières du Collège.

Relativement à son secteur d'activités :

- Collabore à la mise en œuvre du PDTI (Plan Directeur des Technologies de l'Information);
- Collabore à la mise en place et au maintien des règles et politiques des technologies de l'information;
- Collabore à la reddition de compte dans le cadre de l'application des lois et règlements en vigueur;
- Assure une vigie sur l'évolution et la transformation d'approches, méthodes et technologies afin de maintenir un rapport coûts/bénéfices optimal;
- Planifie, coordonne et contrôle le déploiement, la mise à jour, l'entretien et le soutien technique du parc informatique ainsi que les applications, logiciels et périphériques dans tous les pavillons et campus du Collège;
- Évalue les solutions appropriées afin de répondre aux demandes des utilisateurs en équipements et logiciels informatiques;
- Assure la coordination des travaux informatiques dans le cadre de l'exécution des projets du Collège;
- Assume la gestion des ressources humaines des équipes sous sa responsabilité et de celles impliquées dans les projets qui lui sont confiés;
- Collabore étroitement à la supervision des opérations et au développement du Centre de services du SRTI et applique les normes ITIL;
- Collabore avec les services, les départements et programmes à la mise en œuvre des orientations pédagogiques en matière d'utilisation des technologies de l'information à des fins d'enseignement ou d'apprentissage;
- Effectue diverses analyses afin d'améliorer les outils qui soutiennent les processus administratifs et les architectures technologiques afin de mieux répondre aux besoins de l'organisation;
- Collabore à la coordination du développement et l'exploitation des systèmes et des serveurs : sécurité, réseau, accès et conservation de l'information numérique;
- Collabore à la planification et à la mise en œuvre et l'implantation et le renouvellement des architectures informatiques qui répondent aux besoins du Collège;
- Assure la pérennité du patrimoine numérique du Collège.

Profil recherché

- Compétences techniques informatiques de haut niveau;
- Sens du service à la clientèle;
- Adhésion aux valeurs de l'organisation;
- Capacité de planification, d'organisation et à prendre et assumer des décisions;
- Esprit d'équipe;
- Habiletés de communication écrite et verbale ;
- Connaissance des référentiels de bonnes pratiques ITIL ;
- Connaissance des services de l'infonuagique, un atout.

Exigences d'emploi

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine de compétence appropriée;
- 3 années d'expérience pertinentes en gestion;
- 5 années d'expérience pertinente dans le domaine des technologies de l'information.

Rémunération

Selon la politique de rémunération du personnel d'encadrement des collèges du Québec, il s'agit d'un poste d'administrateur 4, pouvant atteindre 80,114 \$ annuellement.

Avantages sociaux

- Adhésion à un régime de retraite à prestations déterminées dès votre embauche;
- Assurance collective avantageuse : assurance maladie, dentaire, assurance salaire, etc.;
- 30 jours ouvrables de vacances par année;
- 5 journées personnelles compensatoires par année.

Test requis

Épreuve écrite obligatoire lors de la sélection ainsi qu'un test psychométrique sous forme de questionnaire pour déterminer le profil de personnalité. Des tests psychométriques, administrés par une firme spécialisée, auront lieu pour les finalistes seulement.

Date d'entrée en fonction

Février 2018

Les personnes intéressées à relever ce défi doivent poser leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae à l'adresse courriel apparaissant plus bas au plus tard **le 22 janvier 2018, avant 16 h**. Les candidats doivent être disponibles **le 29 janvier 2018** pour les entrevues.

Concours 4.17-GASRTI (prolongation)

lbernier@cstj.qc.ca

Le Cégep de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.