



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 27 programmes de formation préuniversitaire et technique, répartis sur trois campus (Saint-Jérôme, Mont-Tremblant, Mont-Laurier), le Collège emploie plus 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).

OFFRE D'EMPLOI – CONCOURS S66.19-TI

POSTE : TECHNICIEN(NE) EN INFORMATIQUE (PPE. 995)
STATUT : POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET
TITULAIRE PRÉCÉDENTE : SYLVIE MARTIN
SERVICE : RESSOURCES DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : PATRICE VALIQUETTE, COORDONNATEUR

DURÉE DE L’AFFICHAGE : 6 JANVIER 2020 AU 17 JANVIER 2020

NATURE DU TRAVAIL :

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux techniques relatifs au fonctionnement de réseaux, d'ordinateurs et de périphériques, ainsi qu'à assister les utilisateurs et à installer des applications dans les divers domaines de la micro-informatique.

QUALIFICATIONS REQUISES :

SCOLARITÉ :

Détenir un diplôme d'études collégiales dans un champ de spécialisation approprié, notamment en Techniques de l'informatique, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

AUTRES EXIGENCES :

- Expérience de travail dans un centre d'appel, un atout;
- Excellente connaissance de Windows 10;
- Compréhension d'un environnement réseau Microsoft avec les services réseau Active Directory, DNS, DHCP et le fonctionnement des GPO;
- Connaissance générale de la réseautique filaire et réseau sans fil;
- Connaissance technique de l'environnement Office 365;
- Compréhension de la documentation technique de langue anglaise;
- Connaissance des systèmes Apple (iMac, iPad, iPhone);
- Connaissance des méthodologies Agile et Kanban, un atout;
- Disponibilité pour déplacement dans les 2 centres collégiaux de Mont-Tremblant et Mont-Laurier.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests pour évaluer certaines connaissances telles : technologies de déploiement des plateformes Windows (SCCM), ainsi qu'un test de français.

En accord avec les politiques et règlements et avec l'offre de services du Service des ressources des technologies de l'information, la personne de cette classe d'emploi effectue les tâches reliées au déploiement des systèmes d'exploitation et des logiciels ainsi que leur mise à jour. Elle effectue le soutien au fonctionnement de cet environnement. De plus, elle réalise plusieurs tâches en lien avec le fonctionnement des réseaux informatiques, des serveurs et de la téléphonie.

De plus, la personne de cette classe d'emploi doit :

- Fournir du support technique de premier niveau au centre d'appel et en présentiel;
- Rencontrer les usagères et usagers, assurer le suivi des travaux ;
- Documenter les installations et les procédures dont elle a la responsabilité ;
- Travailler en synergie avec l'équipe afin de standardiser les processus de travail et les technologies utilisées ;
- Au besoin, participer à la formation des utilisatrices et utilisateurs sur les services technologiques offerts au Collège ;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Capacité à travailler sous pression, savoir gérer son temps;
- Capacité à s'adapter aux nouveaux environnements;
- Capacité à travailler efficacement en équipe;
- Habilité dans les relations interpersonnelles;
- Aptitude pour la résolution de problèmes informatiques;
- Autonomie, créativité et entregent;
- Posséder un grand sens du service à la clientèle.

SALAIRE ET HORAIRE :

SALAIRE : 22,59 \$ à 30,46 \$ selon les qualifications et l'expérience

HORAIRE : De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi. Disponibilité à modifier son horaire de travail de façon occasionnelle et spécifique

ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature au Service des ressources humaines **au plus tard le 17 janvier 2020, à 16h**, à l'adresse courriel suivante : resshum@cstj.qc.ca , en mentionnant le **CONCOURS S61.19-TI**.

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.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LA PRIORITÉ SERA ACCORDÉE AUX CANDIDATURES INTERNES