

TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE – SUPPORT À LA CLIENTÈLE

Direction des ressources technologiques

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 et à fournir le soutien technique aux utilisatrices ou utilisateurs.

Quelques attributions caractéristiques

Ce sont celles décrites au plan de classification des employés de soutien (juin 2012). Plus spécifiquement, mais non limitativement, la personne :

- Administrer les plateformes de formation à distance (MOODLE ET MICROSOFT TEAMS) ;
- Offrir un support aux enseignants dans l'exercice de leurs tâches inhérentes à la technopédagogie ;
- Concevoir et réaliser des sites web de cours à l'aide des plateformes Moodle et Teams ;
- Collaborer au développement de l'environnement de formation à distance dans le cadre de divers projets ;
- Créer ou modifier en ligne de commande « script » Powershell afin de l'interconnecter et d'automatiser différents systèmes Windows (Azure AD; active directory, courriel serveurs de fichiers, etc.) ;
- Développer des utilitaires d'automatisation des tâches ;
- Évaluer les fonctionnalités fournies par les solutions Moodle et Teams et faire le lien avec les besoins des enseignants ;
- Ajuster les fonctionnalités fournies par Moodle et Teams et développer des interfaces avec des modules externes ;
- Intégrer et programmer des médias (textes, vidéos, images, etc.) et produire des vidéos et capsules d'aide ;
- Installer, configurer et assurer la mise à jour des logiciels ;
- S'assurer de la conformité des billets traités et les différentes ententes de niveau de service (SLA) ;

LE POSTE

- ✓ **Classe d'emploi** : Technicien(ne) informatique
- ✓ **Service** : Direction des ressources technologiques
- ✓ **Lieu de travail** : Saint-Laurent
- ✓ **Supérieur** : Directeur des ressources technologiques
- ✓ **Prédécesseur** : Monsieur Mihai Bletea-Filat
- ✓ **Horaire** : 8h30 à 16h30 du lundi au vendredi
- ✓ **Salaire** : 22,59\$ à 30,46\$ de l'heure
- ✓ **Entrée en fonction** : Octobre 2021
- ✓ **Statut** : Régulier à temps complet
- ✓ **N° de concours** : A21-S-17

TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE – SUPPORT À LA CLIENTÈLE

Direction des ressources technologiques

- Tester les nouveaux logiciels, évaluer la compatibilité et assurer l'application des correctifs appropriés ;
- Installer les ordinateurs ainsi que leurs périphériques et effectuer le dépannage des ordinateurs ;
- Fournir un support de première et deuxième ligne aux utilisateurs des services informatiques ;
- Rédiger et maintenir à jour des guides d'utilisation des outils développés ;
- Effectuer une veille active des technologies émergentes dans le domaine des nouveaux médias et de la formation à distance.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

LES QUALIFICATIONS

Scolarité et expérience:

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences:

- Bonne connaissance du français parlé et écrit ;
- Favorise une approche préventive positive, encourage le travail d'équipe et un climat de travail harmonieux ;
- Bonne capacité de programmation en Powershell ou Visual Basic ;
- Habiletés démontrées en programmation et en automatisation de processus ;
- Habiletés pour le service à la clientèle et l'accueil; rigueur, autonomie et sens de l'organisation.

LE CADRE DE TRAVAIL

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent dispose d'un campus exceptionnel et accompagne 3 500 étudiants grâce aux vingt programmes offerts à l'enseignement régulier. Les programmes de formation continue regroupent quelques 500 personnes, en plus de celles qui sont inscrites au secteur de la francisation et à des ateliers de perfectionnement.

- ✓ **20 jours** de vacances
- ✓ **13 jours fériés**
- ✓ **Assurances** collectives
- ✓ Régime de **retraite**
- ✓ **Congés** spéciaux
- ✓ **Formation** continue

Selon les dispositions de la convention collective

NOUS JOINDRE



625, avenue Sainte-Croix
Montréal (métro du Collège)



resshum@cegepsl.qc.ca



514 747-6521



Cégep de Saint-Laurent

TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE – SUPPORT À LA CLIENTÈLE

Direction des ressources technologiques

POUR POSTULER

Période d'affichage : du 13 au 26 octobre 2021

CONCOURS : A21-S-17

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à la Direction des ressources humaines d'ici le **26 octobre 2021 à 16h00** par courriel à : resshum03@cegepsl.qc.ca

Note : Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà pré qualifiée.

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées. Le Collège remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.