



Cégep de la Gaspésie
et des Îles



Le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède **une vision claire de l'avenir** : offrir un milieu d'enseignement **dynamique, humain et écologique** animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience **grandeur nature**. **Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.**

ADJOINTE OU ADJOINT AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Poste d'encadrement à temps complet

Joindre une équipe informatique jeune et dynamique, dédiée au succès de l'organisation vous interpelle? Vous aimez relever des défis et vous recherchez un environnement de travail agréable? Ce poste est fait pour vous. La personne occupant l'emploi d'adjointe ou adjoint aux ressources informationnelles exerce les activités suivantes :

En lien avec ses fonctions en informatique

- Elle voit à l'organisation et à la supervision des activités courantes relatives aux systèmes de gestion et aux infrastructures. Conjointement avec le coordonnateur, elle assure la gestion de projets en lien avec les systèmes de gestion et des infrastructures.
- Elle voit à la réception des demandes de projet et des nouveaux besoins en systèmes de gestion et des infrastructures (télécommunications, réseaux, téléphonie et serveurs), les analyse et les priorise en collaboration avec la direction et l'équipe technique.
- Elle élabore des mécanismes de surveillance pour identifier toute situation pouvant porter atteinte à la continuité des services, à la sécurité informatique et à l'intégrité des données tout en assurant la résolution de ceux-ci.
- Prépare l'échéancier des opérations, conçoit des formulaires, rédige et révisé des procédures.
- Participe à l'implantation et à la mise à jour des systèmes informatisés de gestion.
- Prépare des devis et analyse des soumissions.
- Établit des calendriers d'entretien, de réparation et de remplacement des équipements.
- Met en place des mesures ou des règles de sécurité et d'urgence et en contrôle l'application.
- Prévoit, autorise et contrôle les équipements de protection requis pour son personnel.
- Représente sa direction de services auprès d'institutions ou d'organismes externes.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire terminal de 1^{er} cycle en informatique de gestion, en génie informatique ou en informatique. Un diplôme d'études collégiales en informatique peut être considéré, si l'expérience est d'au moins 5 ans en informatique et en gestion et est très pertinente à l'emploi.
- Posséder une bonne capacité de résolution de problèmes.
- Faire preuve d'une excellente capacité de planification, d'organisation et de prise de décisions.
- Avoir le souci du service à la clientèle.

Seront considérés comme des atouts importants :

- Avoir trois années ou plus d'expérience comme architecte d'affaires ou comme architecte de solutions dans la conception de systèmes de gestion et d'infrastructures TI.
- Avoir trois années ou plus d'expérience en gestion de projet.

Salaires annuels : Selon le Règlement sur les conditions de travail du personnel cadre des collèges – Classe 4 (62 774 \$ à 83 696 \$)

Lieu de travail : Campus de Gaspé (déplacement occasionnel vers les autres campus, si requis)

Statut : Régulier, à temps complet

Date prévue d'entrée en fonction : Le 14 décembre 2020

Les candidates et candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : www.cegepgim.ca sous la rubrique *Emploi*.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des copies de leurs diplômes et d'un texte d'un maximum de deux pages précisant leurs motivations et leur conception du poste d'adjointe ou adjoint aux ressources informationnelles dans un collège, au plus tard le 6 novembre 2020, à l'adresse suivante : ress-humaines@cegepgim.ca. **Veillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours 1835.**

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le 16 octobre 2020