



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.**

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assumer les tâches d'administrateur de réseaux du Collège, à accomplir des travaux techniques spécialisés ou à élaborer tout genre de programmes destinés au traitement de données par ordinateur à partir de systèmes dont elle-même ou l'analyste ont établi les spécifications.

Elle peut être appelée à coordonner le travail d'une équipe de techniciennes ou de techniciens en informatique.

L'employé travaillera sous la responsabilité du coordonnateur des ressources informationnelles.

Qualifications requises

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, et avoir quatre (4) années d'expérience à titre de technicienne ou de technicien en informatique ou dans un emploi équivalent.

Quelques attributions caractéristiques

La personne de cette classe d'emploi assure la planification, la configuration et la gestion des réseaux informatiques du Collège. Elle coordonne les 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 des réseaux du Collège et des données qu'ils contiennent. En ce qui a trait à l'équipement lié aux réseaux, elle en analyse les performances, effectue des projections de besoins et élabore la partie technique des appels d'offres.

Elle effectue les différentes phases de l'analyse relativement à des commandes d'exploitation simple; elle travaille directement avec les usagers ou usagers pour des programmes spécifiques.

Elle 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.

Elle conçoit et rédige la documentation relative aux programmes qu'elle développe et agit à titre de personne-ressource aux techniciennes ou techniciens en informatique.

Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Elle possède de l'expérience dans les environnements Active Directory, Office 365, Microsoft Teams et Zoom.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Quelques attributions particulières

De façon spécifique, sans être exhaustive, la personne titulaire de ce poste assume les responsabilités suivantes :

- Elle est responsable de la vidéoconférence et de la formation à distance;
- Elle effectue une veille technologique, recommande et déploie les solutions liées à ces secteurs d'activité;
- Elle veille au bon fonctionnement, à la maintenance et à la mise à niveau des équipements;
- Elle forme les techniciens de son équipe pour effectuer le support de première ligne et offre un support de deuxième ligne;
- Elle travaille en collaboration avec divers membres du personnel pour répondre aux différents besoins en formation à distance;
- Elle participe aux rencontres de la communauté pratique technique.

SALAIRE : 23,12 \$ à 33,61 \$ l'heure

LIEU DE TRAVAIL : Campus de Gaspé, avec possibilité de travailler à partir du campus de Carleton-sur-Mer, du campus des Îles-de-la-Madeleine ou du campus de Grande-Rivière, selon le lieu de résidence de la personne embauchée.

STATUT : Régulier, à temps complet (35 heures/semaine)

DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN FONCTION : Le 22 mars 2021

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 candidatures, accompagnées d'un **curriculum vitae et des relevés de notes**, devront être reçues par courriel seulement, au plus tard le 9 mars 2021, à l'adresse suivante : ress-humaines@cegepgim.ca. Veuillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours **1879**.

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 24 février 2021