

OFFERT EN PRIORITÉ AU PERSONNEL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES DRAVEURS  
EN CONFORMITÉ AVEC LA CONVENTION COLLECTIVE**OFFRE D'EMPLOI****TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE (Dossier OFFICE 365)****REMPLACEMENT TEMPORAIRE MOINS D'UN AN****CONCOURS S-2021-238 E**

<b><u>AFFECTATION PRÉVUE:</u></b>	Service des ressources informatiques, clientèle et transport
<b><u>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :</u></b>	Coordonnateur
<b><u>STATUT D'EMPLOI :</u></b>	Régulier temps complet (35 heures/semaine)
<b><u>HORAIRE DE TRAVAIL:</u></b>	Du lundi au vendredi (8 h à 16 h)

**NATURE DU TRAVAIL :**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à programmer ou modifier des applications maison, à assumer la gestion de réseaux, à effectuer les dépannages les plus complexes auprès des utilisatrices et utilisateurs de l'informatique, et à assister les analystes en informatique dans la conception et l'élaboration de systèmes.

**ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES:**

La personne salariée de cette classe d'emplois programme ou modifie des applications, en se servant des langages de programmation appropriés pour répondre à des besoins ponctuels des utilisatrices et utilisateurs; elle teste des logiciels et des programmes et, au besoin, les adapte pour s'assurer qu'ils sont compatibles avec les systèmes existants et pour s'assurer dans la mesure de leur compétence, qu'ils répondent aux besoins des utilisatrices et utilisateurs.

Elle gère des réseaux; elle les installe et les configure ou contrôle l'installation de composants selon des procédures qu'elle établit; elle teste, modifie et met à niveau des réseaux informatiques; elle conçoit et contrôle l'application de diverses procédures reliées à l'utilisation des réseaux et des équipements, notamment celles qui concernent les copies de sécurité, la destruction de fichiers périmés et l'entretien des appareils.

Elle agit comme personne-ressource pour les dépannages les plus complexes sur le plan matériel et logiciel notamment pour l'installation et la configuration et, au besoin, elle effectue ces installations et configurations.

Elle rédige des instructions d'utilisation des logiciels et des applications et participe à la formation des utilisatrices et utilisateurs.

Elle formule des suggestions et recommandations concernant l'achat d'équipement informatique.

Au besoin, elle peut être appelée à assister l'analyste lors de l'analyse, de la conception et de l'élaboration de systèmes informatiques.

Elle peut être appelée à contrôler l'exécution des travaux en informatique.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**QUALIFICATIONS REQUISES: - Scolarité**

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en techniques de l'informatique ou en techniques de l'informatique avec spécialisation approprié à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

**AUTRE EXIGENCE DE BASE:**

- Posséder une expertise dans le support informatique de première ligne et avoir de l'intérêt pour le service à la clientèle et le travail en équipe;
- Être déterminé, dynamique et vouloir s'impliquer activement à l'amélioration des TI;
- Démontrer une bonne capacité d'organisation;
- Avoir les capacités à résoudre des problèmes rapidement;
- Faire preuve de flexibilité et d'adaptation;
- Démontrer une bonne gestion du stress et des priorités et le respect des échéanciers;
- Disponible pour le travail occasionnel les soirs et les fins de semaine;
- Bonne connaissance Windows server 2012/ 2016, Exchange server, Active Directory.
- Bonne connaissance de l'environnement Azure AD, SharePoint/Office 365 et ces composants;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Bonne connaissance en programmation: PowerShell, SQL.
- Connaissance de l'environnement Windows dans une entreprise (Active directory, serveur de fichiers distribués, serveur de grappe);
- Excellente connaissance du français parlé et écrit;
- Un test pourrait être administré;
- Réussite du test de français SEL (Service d'évaluation linguistique <https://www.telug.ca/institut-jacques-couture/services/sel/>) ou réussite du test de français CÉFRANC (Centre d'évaluation du rendement du français écrit) [www.cspi.qc.ca/cefranc/](http://www.cspi.qc.ca/cefranc/).

Note : Le test TECFÉE (Test de certification en français écrit pour l'enseignement) est également accepté.

**TAUX HORAIRE:** 22,59 \$ à 30,46 \$  
**DATE D'ENTRÉE EN FONCTION:** À déterminer  
**DATE D'OUVERTURE DU CONCOURS:** Le 8 septembre 2021

Si vous désirez poser votre candidature au poste cité en exergue, vous êtes prié d'envoyer votre demande, de même que votre curriculum vitae, le ou avant **le 21 septembre 2021, 15 h**, à l'attention de :

Madame Guylaine Boulanger, coordonnatrice - Service des ressources humaines  
Centre de services scolaire des Draveurs

**Concours N° S-2021-238 E**

200, boul. Maloney Est, Gatineau (Québec) J8P 1K3  
télécopieur : 819 663-5372 courriel : [rhsoutien@csdraveurs.qc.ca](mailto:rhsoutien@csdraveurs.qc.ca)

**SEULE LA PERSONNE RETENUE AINSI QUE LES PERSONNES DÉTENANT UN POSTE RÉGULIER  
AU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES DRAVEURS, RECEVRONT UNE RÉPONSE ÉCRITE**

**NOTE:** Si vous désirez assurer la confidentialité de votre demande, vous êtes prié d'indiquer, dans le coin inférieur gauche de votre enveloppe, le terme "CONFIDENTIEL" ainsi que le numéro du concours.

Le Centre de services scolaire des Draveurs applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être prises pour les personnes handicapées.

Le Centre de services scolaire des Draveurs est un organisme visé par la Loi sur la laïcité de l'État. Toute personne embauchée au Centre de services scolaire des Draveurs s'engage à en respecter les dispositions.