

Opératrice ou opérateur en informatique, classe I – modifiée

Service des technologies de l'information

4 postes - Régulier à temps plein

Concours S-1264

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire de travail : 35 heures par semaine
- Date d'entrée en fonction : 4 juillet 2022
- Salaire horaire : De 22,36 \$ à 25,00 \$ selon la scolarité et l'expérience
- Lieu de travail principal : Centre administratif, mais déplacements dans plusieurs établissements.

AVANTAGES SOCIAUX*

- 17 jours fériés, dont 10 jours pendant la période des Fêtes.
- Vacances annuelles intéressantes (jusqu'à 20 jours), plus les 17 fériées.
- Plusieurs congés spéciaux sans perte de salaire.
- Régime de retraite avantageux.
- Assurances collectives avantageuses.
- Conciliation travail-vie personnelle.
- Programme d'aide aux employés.
- Programme de formation continue pour les employés.
- Possibilité d'avancement remarquable.

*Certains avantages sociaux sont uniquement applicables lors de l'obtention d'un contrat de plus de 6 mois ou d'un poste régulier.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Lettre de présentation, curriculum vitae, diplômes et relevés de notes à l'adresse suivante :

Info-soutien.srh@csspo.gouv.qc.ca

La date limite pour déposer votre candidature est **le 28 juin 2022, avant 15 h.**

Ouverture du poste : le 20 juin 2022.

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidates et candidats retenus.

Le centre de services scolaire s'étant doté du programme d'accès à l'égalité en emploi, invite les femmes, les membres des minorités ethniques et visibles, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à s'identifier lors de l'envoi de leur candidature.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs et notamment à les aider lors de problèmes d'ordre matériel ou logiciel et également à procéder à des installations et des configurations de matériel informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Notamment, là où le titulaire installe et configure des ordinateurs et des équipements périphériques; raccorde les ordinateurs et les équipements et s'assure de leur compatibilité; installe des composantes d'ordinateurs; configure des appareils; nettoie, entretient et effectue les réparations mineures de ces équipements.

Elle ou il installe, configure et met à niveau des logiciels et des programmes maison conformément à des procédures standardisées; se sert de logiciels utilitaires pour localiser et solutionner les problèmes; effectue la prise de copie de sécurité, la copie, la compression ou la destruction de fichiers sur divers supports et le transfert de données entre divers postes de travail ou organismes. Elle ou il peut être appelé(e) à effectuer des tâches sur des réseaux; peut être appelé(e) à dresser l'inventaire du matériel et des logiciels et à le maintenir à jour.

Elle ou il répond aux demandes d'assistance des utilisatrices et utilisateurs et fournit l'information pertinente; au besoin, se rend sur place pour effectuer le dépannage matériel et logiciel ou les réfère aux personnes qualifiées ou aux fournisseurs.

Elle ou il prend en charge, en collaboration avec l'équipe du Service des technologies de l'information, un parc comprenant environ 15 000 ordinateurs/tablettes et quelques systèmes connexes, dont des imprimantes, des tableaux numériques interactifs, des projecteurs, des téléphones IP, des bornes sans-fil, des appareils audiovisuels, etc.

Au besoin, elle ou il accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Détenir deux (2) années d'expérience pertinente est un atout souhaitable.

Autres

Détenir de bonnes connaissances dans les produits suivants : Windows 10, Microsoft Active Directory, MECM, outils d'imagerie des postes, gestion de l'impression Microsoft, gestion des tablettes iPads, protocole TCP/IP et Internet.

Être disposé à travailler en dehors de l'horaire de travail afin d'effectuer de la maintenance sur les différents systèmes.

Posséder une voiture et un permis de conduire valide pour rendre le service sur place.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

En sus des qualifications requises prévues au plan de classification des emplois de soutien, les candidates et candidats devront satisfaire aux exigences particulières suivantes :

- Test de français oral SEL - TÉLUQ - Université du Québec (1 800-665-4333, poste 2307) avec un seuil de réussite de B.

Les candidates et candidats intéressés par ce poste seront soumis à ces tests et à une entrevue. La réussite de ceux-ci constitue une condition pour l'obtention du poste.