

La Commission scolaire De La Jonquière étudiera, au cours des prochaines semaines, les offres de service reçues en vue de remplir le poste suivant :

<b>Technicienne ou technicien en informatique (35 h/s)</b>		
<b>1819-S-88</b>		
<b>Service des ressources matérielles et informatiques</b>		
<b>« Projet particulier 2018-2019 »</b>		
Horaire Du lundi au vendredi De 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h	Taux de traitement	
	Échelon	Taux
	01	21,35 \$
	à	
	12	30,45 \$

#### 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 utilisateurs et utilisatrices; 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 utilisateurs et utilisatrices.

- 
- 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 en techniques de l'informatique ou en techniques de l'informatique avec spécialisation appropriée 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.

### Exigences déterminées par la Commission scolaire

#### Aptitudes

- Souci du service à la clientèle
- Bon sens de la créativité
- Facilité d'adaptation
- Autonomie
- Capacité à travailler sous pression
- Sens de l'organisation (gestion des priorités)
- Esprit d'analyse et de synthèse

#### Autres

- La personne devra posséder un permis de conduire valide, ainsi qu'un véhicule.
- 

N.B. : Le processus de sélection pourrait comporter des entrevues de sélection et/ou des tests

## Offre de service

Les candidates et les candidats devront accompagner leur offre de service de leur curriculum vitae, y joindre les pièces justificatives et faire parvenir le tout, sous pli cacheté, à l'adresse postale suivante ou encore par courrier électronique à l'adresse mentionnée ci-dessous (les candidates et les candidats **DOIVENT ÉGALEMENT POSER LEUR CANDIDATURE** sur le site de la CSDLJ au [www.csjonquiere.qc.ca](http://www.csjonquiere.qc.ca) – onglet "Offre d'emploi"):

Commission scolaire De La Jonquière  
Madame Corinne Pageau  
Service des ressources humaines  
3644, rue Saint-Jules  
Jonquière (Québec) G7X 7X4

[corinne.pageau@csjonquiere.qc.ca](mailto:corinne.pageau@csjonquiere.qc.ca)

**Les offres de service devront nous parvenir avant 12 h, le 25 janvier 2019. Celles reçues après cette date ne seront pas considérées.**

La Commission scolaire De La Jonquière applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les personnes handicapées, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez communiquer avec  
Monsieur Jessie Audet, directeur adjoint, Service des ressources matérielles et informatiques  
au (418) 542-7551, poste 4255.

**Seules les personnes retenues dans le processus de sélection seront contactées.**

La directrice du Service  
des ressources humaines,



Alexandra Cormier  
AC/js  
20190110