

**CONCOURS**

Service des ressources humaines  
Division de la dotation

FONCTIONNAIRES

**TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE**

SERVICE DE LA GESTION DES IMMEUBLES

DIVISION EXPLOITATION ET ENTRETIEN

SECTION DE L'ÉCLAIRAGE PUBLIC ET SIGNALISATION LUMINEUSE

TROIS POSTES TEMPORAIRES

La Ville de Québec est présentement à la recherche de personnes qualifiées afin de constituer une liste servant à pourvoir des postes temporaires de technicienne ou technicien électronique.

**SOMMAIRE DE  
LA FONCTION**

Sous l'autorité du directeur de section, la personne titulaire de ce poste est appelée à assumer différentes tâches reliées à la vérification, la programmation, la configuration, la réparation, la mise en service et le dépannage des équipements servant au contrôle et à l'automatisation des signaux lumineux. Elle programme les contrôleurs dédiés aux feux de circulation, les automates, les interfaces opérateurs et les systèmes de supervision. Elle configure la communication entre les composantes selon les spécifications déterminées. Elle participe au développement et à la conception d'équipements électroniques. Elle rédige des guides et procédures d'installation, d'utilisation et de dépannage. Elle assiste, conseille, supporte et forme la clientèle dans l'utilisation des différents systèmes automatisés et collabore à l'évaluation et au choix des stratégies et des technologies.

**EXIGENCES**

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de l'électronique. Posséder deux (2) années d'expérience pertinente dans le domaine de l'emploi serait un atout.

Bonne connaissance des équipements servant au contrôle et à l'automatisation.

Bonne connaissance en programmation de contrôleurs, d'automates, de systèmes de supervision et de différents contrôles dédiés.

Bonne connaissance des logiciels de Microsoft Office.

Capacité à diagnostiquer et à résoudre des problèmes simples et complexes sur les systèmes de contrôle et d'automatisation, les systèmes de supervision et les systèmes de communication.

Habilités à documenter et à synthétiser les problèmes et solutions trouvés.

Démontrer une bonne capacité à communiquer verbalement et par écrit ainsi qu'une bonne capacité à travailler en équipe.

Aptitudes et qualités personnelles appropriées telles que l'autonomie, l'initiative, la capacité à innover, le tact, la diplomatie et le sens du service à la clientèle.

**EXIGENCES  
PARTICULIÈRES**

La personne titulaire du poste est appelée à utiliser son véhicule dans l'exercice de ses fonctions.

**TRAITEMENT**

De 52 446 \$ à 77 652 \$ (échelle 2017).

**HORAIRE**

35 heures par semaine. L'emploi nécessite une disponibilité à travailler à l'occasion en dehors des heures normales de bureau.

**PÉRIODE  
D'AFFICHAGE**

Du 14 décembre 2016 au 22 janvier 2017.

NUMÉRO DE  
CONCOURS FONCT-075-2016.

INSCRIPTION Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante : [www.ville.quebec.qc.ca](http://www.ville.quebec.qc.ca) dans la rubrique Service en ligne, sous l'appellation Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.

ÉQUITÉ EN  
EMPLOI La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.