

La ville de Drummondville compte un peu plus de 77 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement de votre ville? Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

**TECHNICIEN OU TECHNICIENNE
EN INFORMATIQUE-RÉSEAUTIQUE
SERVICE DES FINANCES, DIVISION DE L'INFORMATIQUE**

Poste permanent

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision du chef de la division de l'informatique, la personne titulaire de ce poste agit à titre d'administratrice du réseau s'assurant du bon fonctionnement, de l'entretien et de l'amélioration continue de l'infrastructure technologique de la ville dans un contexte d'optimisation de sa performance, de sa stabilité et de sa sécurité.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Assurer la gestion :
 - du réseau, des serveurs, des sauvegardes et de pare-feu;
 - de la sécurité;
 - de la continuité et de la disponibilité des services réseau incluant le monitoring;
 - de la capacité des équipements et infrastructures;
 - des configurations, incluant le déploiement des équipements et logiciels;
 - du changement, incluant les communications avec les utilisateurs, la direction et les partenaires;
 - des incidents et des problèmes, incluant les actions correctives et préventives (Assurance-qualité) ainsi que l'assistance et le dépannage aux incidents de niveau II et III
- Effectuer le support technique des équipements et logiciels;
- Participer à la réalisation de projets informatiques;
- Émettre des avis conseil aux utilisateurs et gestionnaires;
- Effectuer une veille technologique;
- Informer sans délai son supérieur immédiat de toutes problématiques et/ou anomalies;
- Veiller au respect des politiques et procédures applicables à la Ville de Drummondville, notamment la Politique d'utilisation des ressources technologiques et le cas échéant aviser son supérieur immédiat de toute situation anormale;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur;

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique
- Cumuler quatre (4) années d'expérience comme administrateur ou administratrice réseau dans un environnement similaire et comme technicien ou technicienne informatique de niveaux 1 et 2;
- Posséder une excellente connaissance et expérience dans l'environnement de virtualisation VMWare;
- Posséder une excellente connaissance et expérience dans l'environnement Microsoft : Active Directory 2008 à 2012, déploiement de GPO (Group Policy), services DNS, DHCP;
- Posséder une excellente connaissance et expérience dans l'environnement réseautique Avaya : VLAN, Routing, TCP/IP;
- Posséder une excellente connaissance et expérience de WSUS (Windows Server Update Services);
- Posséder une excellente connaissance et expérience dans un environnement de stockage centralisé (SAN);
- Posséder une excellente connaissance et expérience dans la gestion des règles de pare-feu (Sonicwall);
- Détenir une certification Microsoft MCSE 2012 (un atout);
- Détenir une certification VMWare VCP (un atout);
- Détenir une certification CISCO CCNA (un atout);
- Démontrer des aptitudes à l'enseignement et au transfert de connaissances auprès de ses collègues de travail de la division;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Faire preuve d'une grande disponibilité, de discrétion et d'une grande capacité d'adaptation;
- Manifester un intérêt marqué pour le travail d'équipe;
- Orienter vers la qualité des services offerts (approche client);
- Faire preuve d'une bonne méthodologie de travail, d'une excellente organisation, d'initiative et d'autonomie au travail;
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse;
- Avoir la capacité de gérer divers dossiers simultanément;
- Avoir une tolérance pour le travail sous pression.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

Le salaire et les conditions sont fixés par la convention collective de travail des employés municipaux cols blancs de Drummondville (CSN) (échelle salariale débutant à 23,25 \$/h – classe 550).

Note : Conformément à l'article 15.02 de la convention collective, l'employeur se réserve le droit de tenir des tests théoriques et/ou pratiques.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme **avant le 13 novembre 2018**, 16 h 30, en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Ville de Drummondville
Service des ressources humaines
425, rue des Forges, C.P. 398, Drummondville (Québec) J2B 6W3
Courriel : technicien@ville.drummondville.qc.ca
Défi de l'emploi de Drummondville : 1, 2 et 3 novembre

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service des ressources humaines
Septembre 2018

