

Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: MN-21-TEMP-732880-78144

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi **Technicienne ou technicien en informatique**
Organisation **Arrondissement de Montréal-Nord / Direction des services administratifs / Division de l'informatique**
Destinataires **Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes**
Type d'emploi à pourvoir **Emploi temporaire**
Période d'inscription **Du 21 au 27 juillet 2021**
Salaire

Échelle salariale (2018) : 45 441 \$ à 60 063 \$

Groupe de traitement : 12-008

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Catégorie d'emploi : Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc. Selon la convention collective, le titre d'emploi est: Technicien(ne) en développement d'application en bureautique (732880).

Horaire : particulier en vigueur (jours ouvrables : lundi au vendredi) équivaut à 35 heures / semaine, du lundi au jeudi : de 8 h à 16 h 30 et le vendredi, 8 h à 13 h

Adresse : [4243, rue de Charlevoix, H1H 5R5](#)

Possibilités de télétravail, au besoin. Des déplacements occasionnels sont possibles, à l'occasion, dans les différents édifices de l'arrondissement.

Ce processus vise à pourvoir 1 poste temporaire (78144) pour une durée de 12 mois.

NOTRE OFFRE

Vous aimeriez travailler dans un environnement professionnel diversifié et stimulant, venez rejoindre l'équipe de la Direction des services administratifs de Montréal-Nord!

Guidé par son plan stratégique Oser ensemble Montréal-Nord, l'arrondissement de Montréal-Nord est riche de sa population et de son personnel diversifiés.

Pour en apprendre davantage sur l'arrondissement, rendez-vous ici:

<https://montreal.ca/montreal-nord>

<https://montreal.ca/articles/des-plans-daction-collectifs-pour-developper-montreal-nord-ensemble-4806>

Votre mandat

Vous effectuez divers travaux reliés au maintien, à l'installation et à l'entretien des systèmes, des composantes physiques et des logiciels.

Plus spécifiquement, vous devez :

- Fournir le soutien technique aux utilisateurs en ce qui concerne l'utilisation et l'exploitation des logiciels, des applications existantes et des équipements s'y rattachant.
- Procéder à l'étude des spécifications, vérifier les applications au moyen de jeux d'essais et suggérer, s'il y a lieu, les modifications nécessaires pour la réalisation des applications en bureautique.
- Installer tout équipement ou logiciel requis pour l'utilisation d'un micro-ordinateur et assumer une utilisation optimale des composantes ordinateurs, à savoir les éléments internes, les logiciels d'exploitation et les utilitaires de systèmes.
- Maintenir à jour la documentation des applications ainsi que les index et les manuels de référence s'y rattachant.
- Mettre en place les mécanismes de sécurité des équipements et données informatiques et en assurer le suivi.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique tel que :
 - Technique de l'informatique;
 - Analyste programmeur;
 - Concepteur de base de données;
 - Sécurité informatique et réseautique.
- 1 année d'expérience en soutien technique par téléphone ou en personne ou dans un emploi équivalent
- Détenir un permis de conduire (classe 5) valide est souhaitable

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et suivez l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.