

[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi	Agent(e) au Centre de services aux clients - Informatique
Organisation	Service des technologies de l'information / / Direction institutionnelle / Division des services aux utilisateurs / Section centre de services TI
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 17 au 31 mai 2023
Salaire	Échelle salariale (2023) : 50 137 \$ à 66 314 \$ Groupe de traitement : 12-008
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire: Particulier en vigueur - de jour, du lundi au vendredi ayant différents quarts de travail débutant à 7 h et plus tard à 9 h ou 24/7 sur rotation (jour, soir et nuit du lundi au dimanche)

Adresse: [2580, boulevard Saint-Joseph Est, Montréal, H1Y 2A2](#)

Ce processus vise à pourvoir 2 postes (68327 et 68330) pour une durée de 12 mois avec possibilité de prolongation.

NOTRE OFFRE

L'objectif principal du service des technologies de l'information est de fournir un service-clientèle épatant à nos utilisateurs en entretenant une relation d'affaires appréciée. Pour se faire, la performance opérationnelle des équipes de soutien devra permettre de couvrir l'ensemble du territoire de manière flexible.

Le contexte de télétravail implique davantage de besoin de la part des employés. Vos connaissances techniques et votre sens de la clientèle seront mises de l'avant afin de résoudre les diverses problématiques informatiques.

Votre mandat

Vous êtes responsable d'apporter du soutien bureautique à tous les employés de la Ville. Plus spécifiquement, vous :

- répondez aux appels téléphoniques ainsi qu'aux demandes de service des utilisateurs et procédez à l'application des mesures correctrices propres à votre portée d'intervention;
- référez toute demande qui n'est pas de votre ressort aux ressources appropriées;
- recevez et voyez en priorité au règlement des anomalies signalées sur

l'infrastructure des systèmes informatisés à la Ville;

- détectez et signalez toute panne majeure ou incident particulier et coordonnez les interventions des ressources internes ou externes responsables d'assurer la remise en service;
- recevez les demandes de réparation d'équipement; identifiez et avisez les ressources internes ou externes concernées.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en informatique, tel que technique de l'informatique, analyste programmeur, concepteur de base de données ou sécurité informatique et réseautique
- 1 an d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en soutien technique par téléphone ou en personne, incluant de l'expérience en réseautique, en administration de systèmes informatiques et de télécommunications

Votre candidature devra être recommandée au terme du processus d'accréditation sécuritaire du SPVM.

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.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à [l'Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre 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](#)

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

[Énoncé de confidentialité](#)

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