longueuil

Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 438 000 personnes. Longueuil se distingue par la qualité des services essentiels qu'elle offre à sa population, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. Forte de ses 360 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Administratrice ou administrateur sénior - Réseau et télécommunication

Direction :

Technologies de l'information

Service :

Opérations informatiques

Catégorie :

Col blanc

Domaine d'emploi :

Professionnel

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Salaire :

39,34$ - 51,77$

Lieu de travail :

Tour Beneva - 1225, rue St-Charles Ouest - Télétravail possible selon la politique interne

Concours numéro :

DTI - 2023 - 19

Durée de l'affichage :

Du 2023-09-15 08:00 au 2023-09-28 23:59

Mandat :

L’administratrice ou l’administrateur senior – réseau et télécommunication est une experte ou un expert d’expérience qui joue un rôle capital dans la livraison des services TI. La personne est responsable du maintien et de l’évolution des commutateurs, des aiguilleurs, des équipements sans-fil, des coupe-feu (VPN) et de l’ensemble des plateformes complémentaires. Elle met en avant-plan ses connaissances techniques avancées et sa capacité à superviser les experts qui l'entourent. Son secteur d’activité comprend plus de 250 équipements répartis dans plus de 100 sites sur le territoire de l’agglomération de Longueuil.

La personne analyse avec ses coéquipiers les enjeux et les impacts possibles au niveau de l’intégrité, de la performance, de la sécurité et de la disponibilité des systèmes. Elle conseille l’équipe de gestion dans l’établissement des pratiques qui améliorent l'offre de services et elle participe à la planification des budgets et des échéanciers en ce sens. Finalement, elle assure la transmission des informations qui permettent à son équipe, ou aux intervenants externes de réaliser leurs tâches adéquatement.

Exigences :

- Détenir un diplôme universitaire (baccalauréat) en informatique ou tout autre domaine jugé pertinent;
- Une certification professionnelle reconnue dans son secteur d’activité est considérée comme un atout;
  De quatre (4) à cinq (5) années d’expérience pertinentes dans l’administration d’équipements de télécommunication dans un contexte de grande entreprise.

Qualités requises :
Maîtrise de technologies en lien avec l'emploi :

- Les aiguilleurs et les commutateurs Cisco;
- Les réseaux sans-fil Fortinet;
- La suite de protocoles TCP/IP et son plan d’adressage;
- Les protocoles de routage BGP, EIGRP et OSPF;
- Les fonctionnalités de virtualisation des réseaux VLAN et VRF;
- Les protocoles de redondance Etherchannel, VRRP et HSRP;
- Les protocoles de contrôle et de classification du trafic QoS et 802.1x;
- La technologie de réseau étendu MPLS;
- Les réseaux de données cellulaires;
- Le câblage informatique sur cuivre et la fibre optique;
- Les façons de faire des principaux télécommunicateurs.

Connaissance des technologies connexes :

- Les coupe-feux Fortinet, SonicWall et Cisco;
- Les outils de sécurité informatique;

- Les systèmes de téléphonie IP Cisco et Mitel;
- La téléphonie Centrex;
- Le référentiel ITIL.

Exigence supplémentaire :

- Aptitude pour le leadership et le travail d'équipe;
- En mesure de planifier et de se projeter dans l'avenir;
- Faire preuve de rigueur, d'autonomie, de jugement et d'initiative;
- Envie d'apprendre et ne craint pas le changement;
- Comprend les besoins des autres, mais peut faire preuve de fermeté;
- Capacité d'entretenir de bonnes relations à tout niveau;
- Avoir un esprit d'analyse et une capacité de faire des synthèses;
- Excellent communicateur avec de l'entregent;
- Être dynamique et disponible (garde 7/24 en rotation);
- Orienté vers le service à la clientèle;
- Très bonne connaissance du français;
- Connaissance du milieu municipal.

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section «*Affichages modèles*» disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**

La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l’affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.