Salaberry-de-Valleyfield
VILLE-PHARE

POSTE VACANT

Technicien ou technicienne en informatique

Type de poste : Poste syndiqué permanent

Date limite : 4 décembre 2023

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield emploie actuellement plus de 285 employés. Elle compte, avec leur contribution, se positionner comme une ville-phare audacieuse, dynamique et prospère en misant sur des services diversifiés et de qualité auprès des citoyens du territoire.

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield est à la recherche d'un technicien ou d'une technicienne en informatique au sein du Service des finances et des technologies de l'information.

Joignez-vous au cœur d'une équipe collaborative où l'excellence est notre fierté !

Description du poste

Sous la responsabilité du coordonnateur-technologies de l'information (TI), le titulaire de l'emploi agit comme personne -ressource auprès des usagers pour toutes demandes de niveau 1. Il propose des solutions pour répondre aux problématiques courantes relevant de son niveau d'expertise. Il adopte une approche de formateur afin de rendre autonome les usagers et demeure disponible pour assurer un soutien constant, en validant les attentes et les besoins des usagers. Il collabore activement au sein de son équipe de travail en effectuant diverses tâches pour l'avancement des mandats.

Plus précisément :

- Assure la réception et le suivi des billets entrants au sein de l'équipe TI, répartie les billets à la bonne personne en validant les priorités et traite directement, lorsque requis, les billets. S'assure que les interventions sont documentées;
- Assure un soutien auprès des utilisateurs que ce soit informatique, tablettes, audio-visuel, accès réseau, VPN, imprimantes ou toutes autres demandes attribuées à son niveau d'intervention;
- Dispense la formation sur les équipements ou certains logiciels lorsque requis, fournit l'information aux usagers pour augmenter leur autonomie;
- Effectue les tâches relatives au prêt d'équipements, à l'installation et à la configuration d'équipements informatiques;
- Assure les réparations requises sur les postes de travail et déploie les nouveaux postes pour l'ensemble des usagers;
- Maintient l'inventaire des pièces et accessoires, puis assure la vigie du fonctionnement des équipements. Participe à la mise à niveau du parc informatique;
- Installe les logiciels informatiques, fait les essais des logiciels et s'assure que tout soit fonctionnel. Contribue aux mises à jour des logiciels;
- Collabore avec les membres de son équipe incluant son gestionnaire pour assurer le bon fonctionnement des outils, systèmes ou logiciels informatiques. Collabore, lorsque requis, à la création d'accès de nouveaux utilisateurs ou autres accès;
- Rédige des documents ou procédures pour l'utilisation des équipements informatiques ou autres outils TI;
- Procède à l'achat de matériel ou équipements divers à la suite de l'approbation de son gestionnaire;
- Et plus encore!

Profil recherché

- Résolution de problèmes et sens du jugement;
- Capacité d'analyse;
- Autonomie et rigueur;
- Approche collaborative et axée vers le service à la clientèle;
- Bonne gestion des priorités.

Exigences

- Diplôme technique en informatique ou une attestation d'études collégiales en informatique jumelée à une expérience pertinente dans un poste similaire ou un diplôme de niveau supérieur en informatique;
- Expérience de travail pertinente en lien avec le poste;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft Office 365;
- Permis de conduire valide pour les déplacements.

Conditions

- Échelle salariale classe 10 échelon 1 (34,96 $/h) à échelon 7 (42,99 $/h), selon les qualifications, l'expérience et en conformité avec la convention collective en vigueur;
- Horaire de 32,5 h par semaine (4,5 jours par semaine, congé le vendredi après-midi);
- Programme d'assurances collectives à la suite de période de probation avec contribution employeur, vacances offertes selon la convention collective et fonds de pension dès l'atteinte des critères.

Pour postuler
Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 4 décembre 2023,
par courriel : ressourceshumaines@ville.valleyfield.qc.ca

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes, aux handicapés, aux autochtones, aux minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation. Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.

SALABERRY-DE-VALLEYFIELD
CAPITALE RÉGIONALE DU SUROÎT