

## Technicien(ne), soutien informatique - Liste d'admissibilité

**Service :** Technologies de l'information  
**Division ou Section :** Tous

**Numéro de concours :** ADM-BLC-121  
**Statut d'emploi :** Liste d'admissibilité  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 20/02/2024  
**Lieu de travail :** Tous les secteurs de la Ville de Gatineau  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**N° de référence :** J0224-0169

*Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.*

*La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

### Résumé des fonctions

À ce titre, le technicien soutien informatique agit à titre de personne-ressource auprès des intervenants; participe en collaboration avec le service de l'informatique à la conception, à l'amélioration et à l'implantation de diverses applications; assure le lien avec le fournisseur de l'application, pour toutes demandes de support, d'entretien, de changements ou d'évolution de la plateforme; rapporte les anomalies informatiques; documente et interprète les règles d'affaires faisant partie intégrante de l'application; voit à l'intégration aux autres applications utilisées; assure un soutien technique, répond aux besoins de formation des utilisateurs; voit à l'élaboration et à la création de divers rapports pour les indicateurs de performance et les statistiques; voit à la gestion des accès; effectue différents travaux cycliques et accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique - option informatique de gestion ou toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder un minimum de trois années d'expérience dans le domaine des tâches.
- Réussir le processus de qualification.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences indiquées avec un pourcentage:

- Posséder une capacité d'analyse (20%)
- Être apte à résoudre les problèmes (20%)
- Posséder des habiletés techniques ou professionnelles (15%)
- Avoir de la rigueur (10%)
- Faire preuve d'autonomie (15%)
- Avoir de bonnes interactions au travail (10%)
- Démontrer de la motivation au travail (10%)

### Horaire de travail

35 heures/semaine, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

### Salaire

Taux horaire de 35,65 \$ à 44,56 \$, selon la classe 8.

### Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/votre\\_emploi](http://gatineau.ca/votre_emploi), avant 23 h 59 le 20 février 2024. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et, éventuellement, des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.