

# OFFRE D'EMPLOI

## PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 10 au 28 avril 2024

## TYPE D'EMPLOI

Poste permanent et syndiqué

## SALAIRE ANNUEL

59 692,96 \$

(établi selon la convention collective en vigueur)

## HORAIRE

33,75 heures par semaine

(du lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h et le vendredi de 8 h 15 à 12 h)

## ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

## SUPERVISION

Sous la responsabilité du chef de service du Service des technologies et de l'information



Ville de LORRAINE

[lorraine.ca](http://lorraine.ca)

## TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE

### Service des technologies et de l'information

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

### Veux-tu te joindre à l'équipe?

#### Missions\* à relever

- Fournit une assistance technique à tous les utilisateurs du réseau en matière d'équipements et de logiciels informatique, et communique, lorsque nécessaire, avec les fournisseurs pour la résolution de problèmes et les réparations;
- Configure, installe et aménage les postes informatiques dans les bureaux municipaux;
- Procède à l'installation de logiciels et effectue les mises à jour;
- Procède à la configuration et à l'installation de poste Windows 11;
- Cerne les causes et procède aux correctifs, aux modifications et aux réparations mineures requises lors d'une panne informatique;
- Participe à la formation et à la sensibilisation des employés en matière d'hygiène informatique, d'utilisation des outils informatiques et des logiciels;
- Participe à l'amélioration continue des différentes politiques, normes, procédures et directives en matière de technologies de l'information;
- Tient à jour l'inventaire des équipements et systèmes informatiques;
- Participe à l'administration de la sécurité du réseau interne et externe;

\* Ces tâches ne sont pas limitatives.

La personne titulaire du poste peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

#### Cases à cocher pour postuler

- Détenir un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) ou une attestation d'études collégiales (A.E.C.) en informatique jumelée à une expérience jugée pertinente;
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente dans le support aux usagers;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide.

#### Compétences recherchées

- Avoir une bonne connaissance de Windows 10 et Windows 11, d'Office 365 et des cellulaires;
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement d'un réseau ainsi que des réseaux virtuels privés (VPN);
- Connaître le système de demande de billets de type Octopus, le système de pare-feu Fortinet et les systèmes de téléphonie IP (atouts);



### Service des ressources humaines

Ville de Lorraine  
33, boul. De Gaulle  
Lorraine (Québec), J6Z 3W9  
[rh@lorraine.ca](mailto:rh@lorraine.ca)

#### Habilités souhaitées

- Avoir un sens aiguisé du service à la clientèle (amabilité, patience, sens du service);
- Avoir de l'initiative;
- Être autonome et polyvalent;
- Avoir de la curiosité pour s'ajuster aux évolutions technologiques;
- Avoir le sens des responsabilités pour garantir le bon fonctionnement des systèmes.

#### Avantages accordés

- Programme d'aide aux employés
- 2 semaines de vacances pendant les Fêtes
- Assurances collectives

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché fais-nous parvenir **ton curriculum vitae, une lettre de présentation** ainsi que **ton diplôme** par courrier ou par courriel d'ici le 28 avril 2024 inclusivement.

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s.



Ville de LORRAINE

[lorraine.ca](http://lorraine.ca)