



LÉVISRECRUTE.COM



Conseiller.ère en technologies de l'information

Ville de Lévis

📍 996 Rue de la Concorde, Lévis, Québec G6W 5M6 | Hybride

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 2 novembre 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que conseiller.ère en technologie de l'information, ton rôle consistera à participer activement à l'implantation et à l'évolution de solutions technologiques, à assumer la responsabilité de leur développement et à en optimiser l'utilisation. Aussi, tu auras à dispenser, aux différentes unités administratives de la Ville, tout le soutien nécessaire en lien avec ces solutions technologiques afin de rencontrer leur mission.

L'équipe et l'environnement de travail

L'équipe TI planche quotidiennement sur des projets qui sortent de l'ordinaire. Concrètement, ça regroupe du changement, de l'adaptation et une tonne de possibilités. Des projets uniques dans une Ville où le « piton » est à « go on l'fait », ça donne une diversité dans les mandats et une culture de collaboration tellement gratifiante. Chacun.e a sa force et ensemble on crée une intelligence propre à la Ville. Le poste à combler est pour le service des solutions technologiques et géomatique.

Principales responsabilités

- Effectue un rôle-conseil auprès des unités administratives de la Ville en matière d'utilisation de solutions technologiques.
- Effectue un rôle-conseil dans la définition des besoins d'affaires des unités administratives et recommande des solutions en accord avec les orientations corporatives.
- Effectue un rôle-conseil relatif à la gouvernance et à la pérennité des solutions technologiques, notamment dans leur gestion, leur sécurité et leur utilisation.
- Contribue à l'élaboration de l'architecture de solutions et voit à la conception et au développement de toutes fonctionnalités susceptibles d'aider la Ville à réaliser sa mission et ses mandats.
- Accompagne les utilisateurs.rices et les superutilisateurs.rices pour l'administration et l'utilisation des outils technologiques.
- S'assure, de concert avec l'équipe technique, des niveaux de performance et d'accessibilité aux outils technologiques selon des standards les plus rigoureux.

Profil recherché*

- Baccalauréat en informatique ou en administration des affaires (option système d'information) ou l'équivalent
- Trois (3) ans d'expérience pertinente à la fonction
- Habileté à communiquer efficacement et à jouer un rôle-conseil
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à vulgariser
- Autonomie et initiative
- Sens de l'organisation

Connaissances techniques :

Connaissances générales :

- Environnement Windows
- Requêtes SQL
- Approche Agile

📅 Entrée en fonction :
21 octobre 2024

👜 Type d'emploi :
Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
35.00 h/sem.

💰 Salaire :
\$31.62 - \$54.14 CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

Documents requis

📄 CV

Documents facultatifs

📄 Lettre de motivation

- ITIL

Connaissances spécifiques relatives à Office 365 :

- Sharepoint
- Sharepoint designer
- Office 365

Connaissances spécifiques relatives aux systèmes intégrés :

- Connaissances des systèmes intégrés de type ERP ou CRM

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

Nos concours sont traités en continu, l'affichage sera donc retiré dès que nous aurons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Régime de retraite à prestations déterminées



Assurance collective



Vacances



Congés fériés



Congés mobiles



Congés de maladie



Congés sociaux



Remboursement de 400\$ au programme accès mieux-être



Programme d'aide aux employés



Stationnement gratuit