

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE INFORMATIQUE

Notre équipe est à la recherche d'une personne polyvalente, rigoureuse et passionnée pour le service technique en informatique; afin de soutenir l'ensemble du personnel de la MRC de Roussillon.

Nous recherchons une personne avec des compétences diversifiées en développement de logiciel, gestion de bases de données et administration réseau ainsi qu'une expertise variée en TI.

Le technicien ou la technicienne informatique fournira un excellent service aux 50 usagers de la MRC. Le ou la titulaire idéal(e) aura un sens aigu du service à la clientèle et sera capable de gérer de nombreuses demandes. La personne devra également établir et maintenir à jour les inventaires et rédiger des procédures. Ce poste nécessite de partager son temps, une journée par semaine, avec une municipalité membre de la MRC située à proximité.

Sommaire du poste

Relevant du directeur aux programmes et aux projets, le ou la titulaire de ce poste a pour rôle de garantir le bon fonctionnement des systèmes informatiques et de fournir un support technique aux utilisateurs.

Il ou elle agit en tant qu'administrateur principal de systèmes et gestionnaire de la sécurité de l'information.

Principales tâches et responsabilités**Support aux usagers**

- Offrir un support technique de niveau 1 et 2 aux utilisateurs;
- Fournir une expertise et un soutien pour Microsoft 365;
- Répondre aux demandes des usagers et résoudre les problèmes techniques rapidement et efficacement;
- Prendre en charge et documenter les demandes des utilisateurs grâce à un système de billetterie;
- Effectuer l'installation et la configuration des postes des utilisateurs;
- Gérer les comptes utilisateurs et les autorisations d'accès;
- Fournir des conseils sur l'utilisation des technologies;
- Adapter son langage au client.

Maintien de l'infrastructure TI

- Mettre en place et documenter un processus de gestion des configurations et des actifs;



- Assurer la sécurité des systèmes informatiques et des réseaux, incluant la cybersécurité;
- Assurer la mise à jour et le bon fonctionnement des ordinateurs, des logiciels et des équipements réseau;
- Proposer et implanter des améliorations à l'infrastructure technologique;
- Installer, configurer et maintenir les réseaux ainsi que les connexions Internet;
- Assurer la gestion du parc informatique et maintenir un inventaire du matériel et des logiciels disponibles;
- Assurer l'achat des équipements informatiques;
- Tenir à jour les inventaires de matériel et de logiciels;
- Participer à des projets techniques et à des initiatives d'amélioration continue.

Qualifications requises

FORMATION

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en informatique ou équivalent

EXPÉRIENCE

- Au moins huit ans d'expérience pertinente en tant que technicien informatique

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Connaissance avancée des environnements Windows
- Connaissance avancée de l'environnement Microsoft 365 et des applications (SharePoint, Teams, OneDrive, etc.)
- Expérience de travail dans un environnement infonuagique
- Connaissance sur la gestion de connexion sécurisé par VPN (Forticlient)
- Maîtrise de l'infrastructure TI (Postes de travail, serveurs, réseaux informatiques, etc.)
- Connaissance des systèmes suivants (un atout) : PG, BEEON, Suite ESRI, SFM, Centrix One, Filemaker, Quore Ultima
- Connaissance de la gestion et du maintien de site web notamment CMS : Wordpress et Craft (un atout)
- Haut niveau de flexibilité et d'adaptation
- Excellent niveau de service client interne et externe
- Sens de l'initiative, débrouillardise et aptitudes en résolution de problème
- Priorisation efficace et gestion de projets multiples
- Capacité à travailler de façon autonome et au sein d'une équipe dynamique
- Rigueur, minutie et contrôle de la qualité



CENTRE ADMINISTRATIF

260, rue Saint-Pierre, bureau 200, à Saint-Constant

Lundi au jeudi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30

Vendredi : 8 h 30 à 12 h

DÉTAILS DU POSTE

- Poste contractuel 3 ans;
- Horaire de 35 heures par semaine;
- Échelle salariale annuelle de 77 334 \$ à 90 692 \$.

AVANTAGES SOCIAUX

- 61 heures de congés personnels;
- Congé lors de l'anniversaire de naissance;
- Période des Fêtes rémunérée;
- Télétravail possible jusqu'à 3 jours par semaine;
- Participation à un régime enregistré d'épargne-retraite;
- Assurances collectives (plan individuel ou familial);
- Bornes de recharge gratuites;
- Rabais dans un centre d'entraînement.

DATE LIMITE POUR POSTULER

Envoyez votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre de motivation **au plus tard le 14 février 2025** à l'adresse suivante : cv@roussillon.ca.

Toutes les candidatures sont traitées de façon confidentielle et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. Cette offre d'emploi pourrait être annulée sans préavis.

roussillon.ca

Candiac • Châteauguay • Delson • La Prairie • Léry • Mercier • Saint-Constant
Saint-Isidore • Saint-Mathieu • Saint-Philippe • Sainte-Catherine

