

Administrateur(trice) de systèmes (Chef d'équipe)

Période d'affichage :
Du 10 février au 23 février 2025

Groupe :
Cols blancs

Type d'engagement :
Temporaire – 6 mois (avec
possibilité de permanence)

Service :
Service des technologies de
l'information

Un rôle clé pour la stabilité et l'évolution des infrastructures TI de la Ville !

Vous êtes passionné(e) par la gestion des infrastructures TI et souhaitez relever des défis techniques stimulants ? La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu est à la recherche d'un(e) **chef d'équipe - administrateur(trice) de systèmes** pour assurer le bon fonctionnement et l'optimisation de son environnement technologique.

Dans ce rôle, vous serez un acteur clé du service en veillant à la performance, à la sécurité et à l'évolution des systèmes informatiques. Vous travaillerez en collaboration avec les administrateurs et techniciens informatiques afin d'assurer un service efficace et fiable pour l'ensemble du parc informatique de la Ville.

Vos défis principaux :

- Assurer l'installation, la configuration et la maintenance des serveurs, des réseaux et des équipements TI critiques.
- Prioriser et assurer le suivi des tâches au sein de l'équipe pour optimiser le cycle de travail.
- Surveiller les infrastructures et intervenir en cas d'anomalies pour garantir la stabilité des systèmes.
- Gérer les procédures de sauvegarde des données et assurer l'intégrité des environnements informatiques.
- Participer à l'amélioration continue des processus et à la documentation des meilleures pratiques.

Sommaire du poste

Sous la supervision du (de la) chef(fe) de division – Centre de services informatiques, infrastructures et plateformes, la personne occupant la fonction *d'administrateur(trice) de systèmes (chef d'équipe)* est responsable de la priorisation et du suivi des tâches des administrateurs(trices) de systèmes ainsi que des techniciens(nes) informatiques. De plus, elle doit organiser le cycle du travail en fonction des absences et informer son (sa) gestionnaire de l'évolution et de la qualité du travail réalisé par son équipe de travail.

Elle est également responsable d'installer, de configurer, d'entretenir et d'assurer le bon fonctionnement des équipements informatiques tels que les serveurs, les composantes réseautiques, les périphériques et les outils de monitoring du parc informatique de la ville. Elle corrige les différents problèmes informatiques et est responsable de la procédure de sauvegarde des données sur les serveurs.



Enfin, elle a comme principales tâches de relever les anomalies sur le système de surveillance électronique (monitorage), les outils d'analyses, de configuration et de réseau. Elle doit également assurer la tenue à jour de procédures liées à ses fonctions et contribuer au processus d'amélioration du Service des technologies de l'information. Finalement, elle doit répondre à toute demande relative à son service.

Formation

- Diplôme d'études collégiales (DEC) ou A.E.C. en réseautique ou domaine connexe.



Expérience pertinente

- Cinq (5) ans d'expérience pertinente à la fonction.

Autres exigences

- Permis de conduire, classe 5;
- Connaissance générale des scripts VB, batch et PowerShell;
- Maîtrise des équipements de télécommunications CISCO, des serveurs Windows, Microsoft Exchange et de leurs évolutions;
- Connaissance des infrastructures et de la configuration des réseaux, des pare-feux et des *switch*;
- Maîtrise d'Active directory et des GPO;
- Maîtrise de l'environnement de VM-Ware;
- Maîtrise de l'environnement Windows;
- Maîtrise des étapes reliées au diagnostic et à la réparation des équipements informatiques.



Atouts

- Expérience en coordination d'équipe ou en gestion de projets;
- Connaissance de Linux;
- Connaissance des pare-feu Fortinet;
- Connaissance des outils de déploiement automatisé.





Salaire

Le salaire est établi selon la classe 13 (provisoire) de la convention collective des employé(e)s de bureau (cols blancs), soit au taux horaire minimal de 43,13 \$ et un taux horaire maximal de 49,02 \$ (taux 2024).



Horaire

Poste à **temps complet**, à raison de **35 heures** / semaines.



Informations complémentaires

- Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.
- Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site <http://www.sjsr.ca/recrutement> avant la fin de l'affichage.
- Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.
- Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu 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 présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

Ville centre et capitale régionale du Haut-Richelieu, Saint-Jean-sur-Richelieu se classe au 11^e rang des villes de la province. Située au sud du Québec, sur la Rive-Sud de Montréal et à 20 minutes du pont Champlain, elle accueille plus de 100 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c'est plus de 1 000 employé(e)s engagé(e)s qui participent activement à son essor.



VILLE DE
SAINT-JEAN-
SUR-RICHELIEU

Service des ressources humaines

Pour nous rejoindre : 450 357-2132, 2132 ou rh@sjsr.ca
188, rue Jacques-Cartier nord, casier postal 1025
Saint-Jean-sur-Richelieu Qc J3B 7B2

