

OFFRE D'EMPLOI

Service des technologies de l'information et de la géomatique

Technicien(ne) en géomatique Poste régulier à temps plein (37,5 h / semaine)

Description sommaire

Sous la responsabilité du directeur du Service des technologies de l'information et de la géomatique et en collaboration avec le spécialiste en géomatique, la personne titulaire du poste crée, exploite et met à jour les informations des plans et des cartes pour l'ensemble des services de la Ville. Elle développe et assure le maintien de différentes bases de données au sein de la Ville. Elle contribue activement à l'infrastructure géomatique de la Ville et à ses projets connexes. Elle fait le suivi de la numérisation et de la mise à jour des matrices graphiques et des fichiers numériques du schéma d'aménagement.

Avec le spécialiste en géomatique, elle fournit des données essentielles à la prise de décision en situation de mesures d'urgence aux autres services de la Ville. Elle peut assurer la gestion des données GPS et la cueillette de données sur le terrain, si nécessaire. Enfin, elle participe à l'analyse de divers dossiers d'aménagement et de développement du territoire (gestion du territoire).

Exigences

1. Formation

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en géomatique.

2. Expérience

- Expérience minimale de trois (3) années en lien avec l'emploi ;
- Expérience de l'environnement SIGim et ses différents modules (atout) ;
- Expérience en milieu municipal (atout).

3. Connaissances

- Bonne connaissance des bases de données SQL Server ;
- Bonne connaissance du logiciel AutoCAD Map ;
- Bonne connaissance du logiciel QGIS ;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft 365 ;
- Bonne connaissance des données LiDAR (atout) ;
- Bonne connaissance du logiciel SiGim Infra (atout) ;
- Bonne connaissance du logiciel MapGuide Maestro (atout).

4. Autres

- Permis de conduire valide / classe 5.

5. Compétences et qualités personnelles

- Capacité d'analyse ;
- Résolution de problèmes ;
- Savoir transmettre de l'information ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Rigueur ;
- Être organisé ;
- Orientation vers la clientèle.

Sommaire des tâches

1. Tâches opérationnelles

- 1.1. Recueillir et maintenir à jour les données géographiques relatives à la matrice graphique, au territoire et aux infrastructures municipales, et ce, tant au niveau des plans que des bases de données et s'assurer de leur exactitude ;
- 1.2. Maintenir à jour et développer les outils de diffusion des données géographiques et les outils de gestion des infrastructures et du territoire en collaboration avec le spécialiste en géomatique ;
- 1.3. Effectuer la maintenance et le support requis pour les outils géomatiques ;
- 1.4. Offrir un soutien technique au spécialiste en géomatique en concevant des cartes et mettre en marche les processus de réalisation cartographique ;
- 1.5. Offrir un appui au spécialiste en géomatique pour concevoir, développer et rédiger toute documentation nécessaire ;
- 1.6. Assurer la pérennité et l'adéquation du modèle de données et des données de la Ville avec les normes reconnues en collaboration avec le spécialiste en géomatique ;
- 1.7. Développer des scripts de géomatique et déterminer les processus de validation et d'importation des données afin de les intégrer aux bases de données de manière optimale ;
- 1.8. Agir comme personne-ressource auprès des services internes pour l'intégration des données géographiques et l'assistance technique relative aux logiciels de la géomatique;
- 1.9. Participer à la réalisation de divers projets de développement liés à la géomatique au sein de la Ville;
- 1.10. Agir à titre de formateur ou formatrice pour les outils géomatiques auprès des équipes et mettre en place des outils pour assurer le transfert de connaissance.

2. Autres

- 2.1. S'assurer du respect des exigences en matière de santé et de sécurité du travail ;
- 2.2. Agir à titre d'intervenant ou intervenante en cas de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 2.3. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

Horaire de travail et salaire

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine, réparties sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi.

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 32,84 \$ à 38,63 \$ de l'heure. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente de la candidate ou du candidat.

Date d'entrée en fonction

Mai 2025

Période d'affichage

19 mars au 1^{er} avril 2025

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois avant 16 h 30 le 1^{er} avril 2025.

Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.