



Située au nord de la région de Lanaudière, la MRC de Matawinie offre une qualité de vie exceptionnelle à ses quelque 55 769 citoyens. Elle compte quinze municipalités, un territoire non organisé (TNO) et une communauté autochtone.

La MRC de Matawinie travaille quotidiennement pour être une organisation efficace et efficiente, tournée vers ses municipalités constituantes, valorisée et respectée par ses partenaires et reconnue par sa population. Elle aspire également à être un employeur recherché, misant sur les compétences de ses collaborateurs et la concertation de ses élus pour faire face aux défis actuels et futurs avec succès.

- Coordonnateur TI -

Sous la responsabilité de la direction générale adjointe des services administratifs, la personne titulaire du poste a les responsabilités d'assurer le support informatique aux 90 utilisateurs, de mettre à jour les logiciels dans différents environnements et d'assurer la gestion de l'ensemble des infrastructures TI de la MRC. Elle recommande et élabore des stratégies dans une optique d'efficacité opérationnelle. De plus, elle offre des conseils dans le cadre des projets relatifs aux solutions technologiques et veille à la sécurité des actifs informationnels de l'organisation.

Rôle et responsabilités

Support technique (opérationnel)

- ✓ Assurer le soutien, la formation et la documentation TI aux membres de l'équipe et occasionnellement aux personnes périphériques à l'organisation (instances de la MRC)
- ✓ Produire des diagnostics et résoudre les problèmes techniques, de réseau, de connectivité, etc.
- ✓ Assurer la configuration et la gestion des profils utilisateurs ainsi que les accès
- ✓ Assurer le bon fonctionnement des équipements technologiques (imprimantes, téléphonie IP et équipements réseau, etc.)
- ✓ Participer à l'élaboration de politiques et documenter les procédures et les interventions
- ✓ Administrer les contrats liés aux équipements et les licences avec les fournisseurs de services

Gestion des systèmes et infrastructures

- ✓ Administrer le réseau local, les pare-feux, les accès VPN et la fibre optique, etc.
- ✓ Définir les procédures de sauvegardes des données et assurer la gestion et la récupération des données
- ✓ Accomplir les opérations relatives à la sécurité des systèmes et à leur mise à jour
- ✓ Développer et gérer le plan de cybersécurité
- ✓ Superviser le travail des fournisseurs TI externes au besoin
- ✓ Maintenir à jour l'inventaire des équipements et les plans de rehaussement des équipements

Rôle-conseil et amélioration continue

- ✓ Proposer, exécuter et communiquer des normes et procédures TI ainsi que des communications en lien avec les bonnes pratiques TI et l'utilisation de l'IA
- ✓ Analyser les besoins technologiques de l'entreprise et proposer des solutions adaptées au budget et à la croissance organisationnelle
- ✓ Planifier les renouvellements d'équipements et licences et en assurer le suivi
- ✓ Initier et participer aux projets d'amélioration des processus, notamment dans l'implantation d'un système de billetteries informatiques et l'utilisation de l'IA dans les processus de travail
- ✓ Conseiller la direction sur les risques technologiques et les investissements TI
- ✓ Participer à l'élaboration des budgets et en assurer le suivi

Cet affichage est limitatif et ne constitue pas une description de fonction complète. Il contient les éléments caractéristiques de l'emploi et ne doit pas être considéré comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes. La personne titulaire peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat, pour autant qu'elles soient connexes.

Votre expertise

- ✓ Baccalauréat ou diplôme d'étude collégiale dans un champ de spécialisation approprié, notamment en informatique. Toute autre combinaison d'expérience et de scolarité jugée pertinente et équivalente pourra être considérée;
- ✓ Connaissance de l'environnement Serveur Microsoft, Microsoft 365 et Exchange;
- ✓ Connaissance des réseaux TCP/IP;
- ✓ Connaissance de Veeam sauvegarde et de pare-feu Fortinet (un atout)
- ✓ Posséder un minimum de trois à cinq années d'expérience pertinente;
- ✓ Détenir un permis de conduire valide (déplacements possibles dans les municipalités constituant de la MRC).



Votre profil

- ✓ Savoir d'analyse et de synthèse;
- ✓ Sens de l'initiative, autonomie et débrouillardise;
- ✓ Excellent sens du service à la clientèle;
- ✓ Sens des priorités et des urgences;
- ✓ Capacité à naviguer dans des dossiers à la fois opérationnels et stratégiques;
- ✓ Collaboration et esprit d'équipe;
- ✓ Créativité et capacité d'adaptation;
- ✓ À l'aise à évoluer dans un environnement dynamique et politisé.

Vos conditions d'emploi

- ✓ Poste permanent temps plein, 35 heures par semaine réparties sur 4.5 jours de travail semaine
- ✓ Vendredi pm en congé
- ✓ 10 jours de congé pour raisons personnelles et familiales
- ✓ Jusqu'à 5 semaines de vacances à l'embauche, selon votre expérience
- ✓ Régime de retraite simplifié avec contribution de l'employeur
- ✓ Assurances collectives
- ✓ Bornes de recharge pour voiture électrique disponibles et gratuites
- ✓ Possibilité de télétravail
- ✓ Salaire concurrentiel : 71 818 \$ à 88 774 \$
- ✓ Salaire et avantages sociaux en fonction de la Politique de traitement des cadres en vigueur à la MRC de Matawinie
- ✓ Entrée en fonction : dès que possible

Nos valeurs

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| ❖ Service à la clientèle | ❖ Sentiment d'appartenance |
| ❖ Collaboration | ❖ Épanouissement |
| ❖ Ouverture d'esprit | ❖ Cohésion |
| ❖ Dynamisme | |



Pour postuler

Ce poste vous intéresse ? Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation au plus tard **le 22 mars 2026 à minuit** par courriel à l'adresse suivante : rh@matawinie.org

Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à l'organisation.

* *L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*

** *La MRC de Matawinie s'engage à préserver la confidentialité des renseignements personnels qui lui sont confiés et à ne pas communiquer ces renseignements personnels recueillis à des tiers, à moins que cela ne soit requis en vertu d'une obligation légale ou d'une ordonnance d'un tribunal.*

