

# Vivre au présent Bâtir le futur



 **brossard**  
Vivre au présent. Bâtir le futur.



## Technicien(ne) informatique N2

Ville de Brossard

📍 2001 Boulevard de Rome, Brossard, Québec J4W 2W1

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 5 juin 2026

📅 Expire le : 19 juin 2026

### DESCRIPTION DU POSTE

Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Afin de poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental et d'offrir une qualité de services aux citoyens, nous recherchons des candidats qui s'engagent à adopter les valeurs de la Ville, soit la **Cohérence**, le **Respect**, l'**Écoute**, l'**Équipe** et la **Reconnaissance**.

**Réalisons ensemble le Brossard de demain !**

#### Votre rôle


Sous l'autorité du Chef de division - Infrastructures et cybersécurité, le technicien en informatique (N2) est responsable du support technique aux utilisateurs de la ville de Brossard dans l'emploi des logiciels et du matériel informatique et téléphonique. Le technicien en informatique (N2) est responsable d'offrir une assistance technique à tous les clients par téléphone, par courriel ou en personne et assure un haut niveau de satisfaction client.

Le titulaire participera à l'installation, à la configuration, à la documentation, au support et à la résolution de problèmes informatiques.

De plus, il traite les appels de service des utilisateurs tout en respectant les processus et les politiques de la Direction principale - Administration et efficacité et il est orienté vers le service à la clientèle.


#### Vos responsabilités

- Effectue le dépannage de 1er et de 2e niveau, sur place, par téléphone et par courriel, des logiciels, des systèmes, des réseaux, de la téléphonie ainsi que du matériel du parc informatique, et ce, à l'ensemble des utilisateurs;
- Participe à des échanges avec les fournisseurs et les partenaires (Microsoft, Acceo, etc);
- Participe aux projets informatiques en collaboration avec l'équipe de la Direction principale - Administration et efficacité;
- Propose des solutions informatiques novatrices et participe aux différents projets technologiques de la ville;
- Participe à l'élaboration des objectifs de la Direction principale - Administration et efficacité avec son supérieur immédiat;
- Établit le diagnostic suite à des bris d'équipements ou à des problèmes de logiciels et prend les dispositions pour y remédier;
- Assure le suivi des demandes de dépannage, y répond rapidement et coordonne les travaux s'il y a lieu;
- Enregistre toutes les actions liées aux incidents dans le système de requête de la ville et en assure un suivi continu avec les utilisateurs;
- Assure le suivi, la mise à jour et le maintien d'un inventaire adéquat des actifs informationnels (équipements, logiciels, imprimantes, clients légers, composants réseau, etc.);

 Type d'emploi  
Poste régulier / Temps plein

 Heures de travail :  
33,75 h/sem.

 Emplacement  
Hybride

 Salaire :  
40,25 \$ - 51,28 \$ CAD Taux horaire

 Syndiqué :  
Oui

### Informations supplémentaires

Particularité du poste:  
• Poste régulier à temps complet  
(33.75h / semaine)

Durée de l'affichage:  
• Date limite pour postuler : 19 juin  
2026


Direction:  
• Direction principale - Administration  
et efficacité

Particularité de l'horaire:  
• Disponibilités demandées à  
l'occasion de soir et de fin de  
semaine

### Documents requis

 CV

### Documents facultatifs

 Lettre de motivation

 Autre

- Installe et/ou participe à l'installation des divers équipements informatiques, accessoires et composantes physiques, ainsi que tout autre équipement constituant les postes de travail des utilisateurs;
- Configure les équipements informatiques, téléphoniques et logiciels tout en assurant le support ainsi que les mises à jour (déploiement et gestion de clients légers et de postes de travail, configuration ou modification des comptes d'utilisateurs, changement de programmation téléphonique, mise à jour des ordinateurs, installation de logiciels, installation d'imprimantes, etc.);
- Accorde le support nécessaire à l'utilisation des technologies;
- Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir.  
L'employé peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur; les tâches demandées n'ont pas d'effet sur l'évaluation.

#### **Profil recherché**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique ou l'équivalent;
- Trois (3) à quatre (4) années d'expérience dans un domaine connexe;
- Bonne connaissance de la langue française orale et écrite;
- Posséder un bon esprit d'analyse;
- Maîtrise les technologies liées à la virtualisation des postes de travail virtuels (OmniSSA Horizon VDI);
- Maîtrise des systèmes d'exploitation Windows 10 et plus récents;
- Maîtrise de Microsoft 365 ;
- Maîtrise d'Active Directory et Entra ID (gestion des comptes et des accès);
- Expérience pratique en réseautique (Vlan, Trunk, protocoles, routage, virtualisation, Wi-Fi, etc.);
- Expérience pratique en diagnostic réseau (TCP/IP, environnement Cisco);
- Expérience pratique en sécurité informatique (2FA, contrôle d'accès, pare-feu, antipourriel, etc.);
- Expérience pratique en téléphonie sur IP (CUCM et CUC);
- Détenir un permis de conduire valide;
- Être disponible à travailler en dehors des heures normales de bureau à l'occasion;
- Discrétion;
- Souci du détail;
- Autonomie;
- Aptitude à travailler en équipe;
- Service à la clientèle.
- Certification VMware, un atout;
- Certification Microsoft O365, un atout;
- Certification ITIL un atout.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Sauf avis contraire de votre part, votre candidature pourrait être considérée pour d'autres opportunités de carrière au sein de la Ville, en fonction des exigences et compétences requises pour l'emploi.

## AVANTAGES



Stationnement gratuit



Abonnement gratuit à la bibliothèque



Vacances



Congés fériés



Congés sociaux



Programme de formation



Accès aux installations et aux activités de la Ville



Stationnement réservé aux véhicules électriques



Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF)



Reconnaissance des années de service



Régime d'assurances collectives complet



Horaire réparti sur 4 jours et demi



Conciliation vie professionnelle et vie familiale



Mode de travail hybride



Congés maladie et affaires personnelles



Horaire flexible



Régime de retraite