



La Prairie, c'est plus qu'une charmante municipalité de la Rive-Sud. C'est le chaleureux alliage du cachet d'hier et du dynamisme d'aujourd'hui. Son site patrimonial déclaré, son marché public, ses berges naturelles de la rivière Saint-Jacques, son parc de conservation et sa vivifiante proximité avec le fleuve Saint-Laurent sont le théâtre de nombreuses activités culturelles, sportives et de loisirs.

Joindre les quelque 200 employés de La Prairie, c'est trouver une communauté tissée serrée qui fait chaque jour la différence dans la vie de 27 145 citoyens.

# TECHNICIEN TI INTERMÉDIAIRE

DIRECTION GÉNÉRALE – TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
(PERMANENT – TEMPS PLEIN)



## Vos responsabilités

Vous contribuerez à assurer l'évolution cohérente, sécuritaire et intégrée de l'écosystème technologique de la Ville de La Prairie. Sous l'autorité du chef de division TI, vous assurerez le support technique de première ligne et la stabilité des environnements technologiques de la Ville. Vous contribuerez directement à la satisfaction des utilisateurs et au bon fonctionnement des opérations municipales.

**Opérationnel autonome (niveau 1-2)**, orienté service, stabilité et exécution.



## Vos principaux défis

- Assurer un soutien technique efficace et une expérience utilisateur de qualité
- S'adapter à l'évolution constante des technologies
- Contribuer à la stabilité et à l'amélioration des infrastructures TI



## Sur votre plan de travail

### Support et opération

- vous prendrez en charge 80-90 % des billets de support via le portail (Octopus);
- vous diagnostiquerez et résoudrez les actifs informationnels et logiciels;
- vous installerez, configurerez et maintiendrez les postes de travail, imprimantes et périphériques;
- vous assurerez le support aux utilisateurs (sur place et à distance), résoudrez les problèmes M365 (Outlook, Teams, OneDrive), accès et authentification;
- vous prioriserez des demandes selon leur urgence (élu, services critiques).

### Gestion des identités, accès et environnements

- vous gérerez les comptes utilisateurs (Active Directory, Entra ID/M365, etc.);
- vous configurerez les accès, licences et équipements;
- vous participerez à l'accueil TI des nouveaux employés;
- vous participerez à des revues d'accès périodiques.

### Infrastructure de base et opérations TI

- vous assisterez à la gestion des serveurs, réseaux et équipements TI;
- vous effectuerez des vérifications de bon fonctionnement (sauvegardes, mises à jour, antivirus);
- vous détecterez et escaladerez rapidement.

### Cybersécurité (opérationnelle)

- vous appliquerez les bonnes pratiques et politiques de sécurité;
- vous détecterez rapidement les hameçonnages et procéderez à la gestion initiale des postes compromis;
- vous participerez à la gestion des incidents simples;
- vous sensibiliserez les utilisateurs aux bonnes pratiques.

### Documentation

- vous documenterez les interventions et procédures;
- vous standardiserez les interventions récurrentes;
- vous maintiendrez à jour les inventaires TI.

### Autre

- vous effectuerez toutes autres tâches connexes en lien avec l'emploi.



## Ce qui fait de La Prairie un employeur unique

- un équilibre travail-famille
- un esprit d'équipe remarquable
- des talents motivés et dynamiques
- un régime de retraite avantageux
- plusieurs possibilités de se perfectionner
- une chance de s'épanouir et d'explorer différents horizons



### **Vous avez le bon bagage si vous :**

- détenez un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique ou dans un domaine connexe;
- possédez un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente en TI;
- avez de l'expérience dans les secteurs municipal, parapublic ou gouvernemental (un atout);
- possédez une bonne connaissance des environnements Microsoft (365, Azure, AD, Entra ID, Intune, etc.), réseaux, etc.



### **Vous avez le profil que l'on recherche si vous :**

- possédez un excellent service à la clientèle;
- êtes autonome et débrouillard;
- avez la capacité de gérer plusieurs demandes simultanées;
- avez des aptitudes développées en communication et vulgarisation technique;
- faites preuve d'esprit d'équipe, de diplomatie et d'éthique professionnelle;
- êtes capable de gérer les risques;
- êtes sensible à la rigueur en cybersécurité;
- visez l'amélioration continue;
- avez la capacité à travailler dans un environnement politique et administratif.



### **Votre salaire**

Le salaire et les conditions de travail sont régis par la convention collective des salariés cols blancs de la Ville de La Prairie présentement en vigueur.

**Le salaire horaire est de 30,33 \$ à 38,88 \$, selon l'expérience.**



### **Le défi vous tente? Vous êtes invité à nous envoyer votre curriculum vitae au plus tard le 3 juillet 2026.**

PAR COURRIEL : [emploi@laprairie.ca](mailto:emploi@laprairie.ca)

Prière de ne pas téléphoner. Seuls les candidats retenus pour le processus de sélection seront contactés.

*La Ville de La Prairie applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leurs candidatures. Le genre masculin utilisé dans le présent avis inclut le genre féminin.*

Affiché le 17 juin 2026