



ADMINISTRATEUR·TRICE RÉSEAU – TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
POSTE CADRE- PERMANENT
DATE LIMITE : 14 AOÛT 2026

Venez relever les défis de demain en participant à la création d'une organisation dédiée à l'amélioration du bien-être de sa communauté.

La Ville de Pincourt désire combler le poste cadre permanent d'administrateur·trice réseau au sein du Service Technologies de l'information.

À propos de nous

La Ville de Pincourt est située sur l'île Perrot, à une trentaine de kilomètres à l'ouest de la Ville de Montréal. D'une superficie de 7 kilomètres carrés, elle compte plus de quinze mille citoyens, principalement de jeunes familles. C'est une ville dynamique et en constante évolution.

Nature du poste

Relevant du Directeur/chef de division des ressources technologiques, l'administrateur·trice réseau est responsable de l'installation et configuration du matériel informatique, incluant la mise à jour des systèmes d'exploitation, des logiciels, etc. Optimise les performances réseautiques, des ordinateurs et serveurs. Supporte les usagers dans leur utilisation du matériel informatique et des logiciels. Cherche les causes de pannes ou de problèmes informatiques et applique les solutions trouvées. Aide aux réponses des cyber incidents.

Ce poste implique aussi la planification, l'élaboration de politiques, la prise de décisions techniques majeures et la supervision d'activités critiques en matière de réseautique et de sécurité informationnelle. L'administrateur·trice réseau représente le Service auprès des autres directions, participe aux décisions budgétaires et assume un rôle-conseil stratégique auprès de la direction.

Le mandat proposé

- Conçoit, configure, déploie et maintient les actifs informationnels. (Commutateurs, routeurs, pare-feux, points d'accès, ordinateurs, imprimante, serveurs, etc.) ;
- Assure la configuration, le maintien et déploiement des actifs informationnels de façon sécuritaire, incluant la gestion de l'identité et de l'accès ;
- Planifie et met à exécution les stratégies de sécurité réseau, incluant la gestion des droits d'accès, la mise à jour des « firmwares » et l'application des correctifs de sécurité ;
- Documente l'architecture du réseau, maintient l'inventaire des actifs informationnels, les procédures techniques et les interventions réalisées ;
- Collabore avec les autres membres de la Ville pour appuyer les projets organisationnels et soutient les besoins des utilisateurs ;
- Aide à effectuer la veille technologique afin de recommander les solutions adaptées aux besoins de l'organisation ;
- Participe, au besoin, à la gestion des incidents majeurs, à la planification de la continuité des activités et à la récupération en cas de sinistres ;
- Contribue et coordonne le développement infonuagique sécuritaire fait par l'employé(e), et veille au budget des plateformes infonuagiques ;



- ➔ Aide au développement et révision des politiques informatiques, ainsi que leur application et formation auprès des gestionnaires ;
- ➔ Participe à la planification budgétaire du service TI et recommande les allocations de ressources ;
- ➔ En l'absence du Directeur/chef de division, prendre des décisions techniques concernant l'environnement TI ;
- ➔ Encadre et oriente le personnel technique et les fournisseurs externes dans la réalisation de mandats complexes.

Votre expertise

- ➔ Diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique, réseautique ou dans un domaine connexe ;
- ➔ Expérience significative (minimum cinq ans) dans la gestion de réseaux (LAN, WAN, Wi-Fi, VPN) ;
- ➔ Maîtrise des environnements commutés, routés et virtualisés (ex : Fortinet, VMware, Windows, etc.) ;
- ➔ Connaissances approfondies en cybersécurité et gestion des risques informatiques.

Vos aptitudes et compétences

- ➔ Intégrité, discrétion, sens des responsabilités et imputabilité ;
- ➔ Posséder un leadership terrain, capacité à mobiliser et à encadrer sous pression ;
- ➔ Communication claire (radio, directives, coordination partenaires) ;
- ➔ Savoir prendre des décisions de qualité au moment opportun ;
- ➔ Aptitudes pour les relations interpersonnelles et esprit d'équipe ;
- ➔ Capacité à travailler dans un contexte intermunicipal et d'entraide.

Compétences en gestion :

- ➔ Capacité à prendre des décisions stratégiques et à gérer des priorités complexes ;
- ➔ Leadership et capacité à influencer les orientations technologiques de l'organisation ;
- ➔ Excellentes aptitudes à la négociation avec les fournisseurs et à la gestion de contrats ;
- ➔ Sens de l'organisation, rigueur et capacité à travailler sous pression ;
- ➔ Excellentes aptitudes à la communication et au travail d'équipe.

Horaire de travail

La semaine régulière de travail est de trente-cinq heures (35 h) par semaine, répartie sur cinq (5) jours, du lundi au jeudi de 8 h 00 à 16 h 45, et le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00. Toutefois, l'horaire peut changer selon les besoins et urgences du Service.

Pourquoi choisir la Ville de Pincourt comme employeur ?

Profitez de nombreux avantages :

- ➔ Un salaire compétitif ;
- ➔ Programme de développement professionnel ;
- ➔ Un régime d'assurances collectives et fonds de pension ;
- ➔ Vacances, maladies et congés rémunérés.

Joignez-vous à nous !

Envoyez-nous votre candidature **au plus tard, le 14 août 2026 à 16 h 30**, à l'adresse courriel suivante :

rh-hr@villepincourt.qc.ca.

Seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection recevront une communication. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des vérifications pré emploi.

La Ville de Pincourt souscrit au principe de l'égalité en matière d'emploi.

