



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil, ville-centre de l'agglomération, se distingue par la qualité de ses services essentiels, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. En date du 1er janvier 2026*, la population de Longueuil compte 268 546 personnes et celle de l'agglomération 459 212 personnes. Forte de ses 369 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Agente ou agent - Solutions de mobilité

Direction :

Direction des technologies de l'information

Service :

Soutien et optimisation des solutions de productivité personnelle

Catégorie :

Col blanc

Domaine d'emploi :

Bureau et technique

Salaire :

31,56\$ - 43,01\$

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Horaire :

Article 26.01 - 34 heures (4,5 jours/semaine)

Lieu de travail :

Tour Beneva - 1225, rue St-Charles Ouest - Télétravail possible selon la politique interne

Concours numéro :

DTI - 2026 - 20

Durée de l'affichage :

Du 2026-07-24 08:00 au 2026-08-06 23:59

Mandat :

L'agente ou l'agent - solutions de mobilité assure la livraison, la configuration et le dépannage des outils informatiques (cellulaires, tablettes et autres appareils mobiles). La personne gère les commandes d'outils informatiques et elle fait le suivi de l'inventaire et de la facturation.

La personne travaille selon des procédures bien définies ou des normes et politiques établies. Elle est orientée vers le service à la clientèle et elle contribue au bon fonctionnement des services de mobilité cellulaires.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études professionnel (DEP) en soutien informatique ou tout autre domaine jugé pertinent;
- De deux (2) à trois (3) ans d'expérience pertinents à la fonction;
- Connaissance des technologies en lien avec l'emploi;
 - Le système d'exploitation Microsoft Windows;
 - L'annuaire d'entreprise Microsoft Active Directory;
 - L'outil de gestion des points de terminaison Intune;
 - La suite bureautique Microsoft Office 365;
 - Les outils de télécommunication personnels (IOS, Android, etc.);
 - Technologies d'authentification double facteurs;
- Orienté vers le service à la clientèle;
- Bonne capacité à gérer la pression;
- Bonne connaissance du français à l'oral et à l'écrit;
- Facilité à communiquer de façon claire et concise.
- Avoir un esprit d'analyse et une capacité de faire des synthèses;
- Faire preuve de rigueur, d'autonomie, de jugement et d'initiative.

Exigence supplémentaire :

- Réussite du test de connaissances (article 9.04 a)
-

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section « Affichages modèles » disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Si applicable, veuillez préciser vos besoins particuliers reliés à votre handicap en ajoutant un document dans la section informations professionnelles. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence, et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

longueuil.quebec/emplois

longueuil
