OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN·NE INFORMATIQUE

(Poste régulier à temps complet)

Vous souhaitez relever de nouveaux défis professionnels et évoluer au sein d'une équipe dynamique et engagée? La Ville de Sainte-Marie vous offre l'occasion de mettre à profit votre expertise dans un environnement de travail stimulant où votre contribution fera la différence.

Mandat :

Relevant du Service des finances et de l'administration, la personne titulaire du poste assure le soutien technique aux utilisateurs, veille au bon fonctionnement des équipements et des systèmes informatiques et contribue à la sécurité et à l'évolution de l'infrastructure technologique de la Ville. Elle travaille en collaboration avec un technicien en informatique senior, qui lui offre un accompagnement et une supervision ponctuelle, tout en lui permettant d'exercer ses fonctions avec autonomie.

Principales responsabilités :

- ⇨ Assurer le soutien technique aux utilisateurs, diagnostiquer et résoudre les problèmes informatiques, effectuer les suivis nécessaires et référer les cas complexes aux ressources appropriées. Se déplacer au besoin dans les bâtiments municipaux et chez les partenaires de la Ville;
- ⇨ Assurer la gestion courante du réseau et des accès informatiques, la configuration des postes et des comptes utilisateurs ainsi que la maintenance régulière des équipements;
- ⇨ Assurer l'installation, la configuration, l'entretien et la réparation des équipements informatiques, tout en contribuant à l'analyse des besoins technologiques et à la gestion du parc informatique;
- ⇨ Participer à la planification et au déploiement des solutions informatiques, notamment à l'implantation de nouveaux outils technologiques, à la mise à niveau des systèmes ou au remplacement des équipements;
- ⇨ Veiller à la sécurité et à la fiabilité de l'environnement informatique, au respect des normes et procédures en vigueur ainsi qu'à la transmission des informations techniques essentielles au bon fonctionnement des systèmes;
- ⇨ Rédiger, structurer et maintenir à jour la documentation technique, notamment les procédures d'installation et de configuration, les guides de dépannage et les comptes rendus des incidents résolus;
- ⇨ Veiller à l'organisation des espaces informatiques et assurer la mise à jour de l'inventaire des équipements et du matériel technologique;
- ⇨ Assurer les communications avec les fournisseurs informatiques et le suivi des demandes de service et des problèmes techniques jusqu'à leur résolution;
- ⇨ Effectuer toute autre tâche connexe à la demande de sa supérieure immédiate.

Profil recherché :

La personne recherchée se distingue par ses compétences techniques, son autonomie et son approche axée sur la résolution de problèmes et le service aux utilisateurs. Elle possède les qualifications suivantes :

Formation et expérience :

- ⇨ Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique ou toute autre formation jugée équivalente;
- ⇨ Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente en informatique, dont deux (2) années en réseautique.

Compétences techniques :

- ⇨ Posséder une bonne maîtrise des environnements Microsoft 365, Windows et Windows Server;
- ⇨ Connaître les principes de réseautique et les protocoles TCP/IP, DNS et DHCP;
- ⇨ Maîtriser la gestion des comptes utilisateurs et des accès informatiques;
- ⇨ Être apte à diagnostiquer et à résoudre les problèmes liés aux équipements, aux logiciels et à la connectivité réseau;
- ⇨ Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité et de protection des données.

Aptitudes professionnelles :

- ⇨ Faire preuve d'autonomie, de rigueur, d'initiative et de proactivité;
- ⇨ Posséder un bon esprit d'analyse et une capacité à résoudre efficacement les problèmes;
- ⇨ Démontrer un excellent sens de l'organisation et une bonne gestion des priorités;
- ⇨ Favoriser le travail d'équipe et la collaboration;
- ⇨ Posséder un excellent sens du service à la clientèle et une facilité à communiquer avec des utilisateurs de différents niveaux de connaissances informatiques.

La personne recherchée doit obligatoirement détenir un permis de conduire valide et disposer d'un véhicule pour les déplacements professionnels.

La Ville de Sainte-Marie offre une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels, conformément aux conditions prévues à la *Politique du personnel cadre intermédiaire*.

Ce défi correspond à vos ambitions? Nous vous invitons à soumettre votre candidature en faisant parvenir votre curriculum vitae, sous pli confidentiel ou par courriel, **au plus tard le 23 novembre 2026,** à l'adresse suivante :

POSTE DE TECHNICIEN·NE EN INFORMATIQUE
Ville de Sainte-Marie
270, avenue Marguerite-Bourgeoys
Sainte-Marie (Québec) G6E 3Z3
emplois@sainte-marie.ca

Seul·e·s les candidat·e·s sélectionné·e·s pour une entrevue seront contacté·e·s.