

OPERATEUR - OPERATRICE INFORMATIQUE
CONCOURS 14.15-OI

POSTE : OPERATEUR (TRICE) EN INFORMATIQUE

DATE : 26 JUIN 2015

STATUT : REGULIER A TEMPS COMPLET

NOUVEAU POSTE

SERVICE : SERVICE DES RESSOURCES DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (SRTI)

LIEU D'EMPLOI : SAINT-JEROME

SUPERIEUR IMMEDIAT : JEAN BÉNARD, DIRECTEUR ADJOINT DU SRTI

No. PPE : 958

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister les utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs et à les aider lors de difficultés d'ordre matériel ou logiciel. Elle installe et configure le matériel informatique et les logiciels conformément à des procédures précises.

QUALIFICATIONS REQUISES :

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée.

ou

Détenir une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

Bonne connaissance de la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral.

LE COLLEGE SE RESERVE LE DROIT DE FAIRE PASSER DES TESTS PRATIQUES, DE CONNAISSANCES AINSI QUE DE FRANÇAIS.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES - *La personne de cette classe d'emploi :*

- Participe au fonctionnement du Centre de service, point de contact unique pour le traitement des demandes des utilisateurs pour tous les services technologiques offerts par le SRTI;
- Effectue le soutien technique téléphonique et/ou prise de contrôle à distance du poste de travail de l'utilisateur. Au besoin, elle se rend sur place pour effectuer le dépannage matériel et logiciel et elle reçoit la clientèle sur place;
- Effectue le suivi des incidents, des demandes de services et des communications associés aux demandes des utilisateurs à partir de logiciels spécialisés (Octopus);
- Assure le suivi sur des appels et demandes de service liés à la téléphonie IP, l'informatique et multimédia;
- Effectue diverses vérifications auprès des consoles de gestion (serveurs, réseau, etc.);
- Effectue les installations matérielles des postes informatiques et les équipements périphériques (ordinateurs, imprimantes, etc.);
- Effectue le suivi matériel sur les demandes de réparations auprès des divers fournisseurs;
- S'assure de la mise à jour des inventaires liés au matériel et aux logiciels;
- Effectue la mise à jour du contenu sur le portail pour le SRTI ;
- Produit des statistiques sur les demandes traitées par le SRTI ;
- Accomplit au besoin toute autre tâche connexe.

LES CONNAISSANCES SUIVANTES SONT UN ATOUT

- Connaître les méthodes et les usages propres à l'utilisation adéquate des technologies de l'information, ex. : tablettes, etc.;
- Connaître les méthodes de résolution de problèmes et de recherche d'informations;
- Connaître les logiciels spécifiques des TIC dans le contexte du Cégep : Zen Works, Internet Explorer, FireFox, GroupWise, Acrobat, anti-virus, etc.;
- Connaître les produits de réseautique Novell et Microsoft;
- Connaître les environnements de travail informatique tels Windows 7, 8 (déploiement, diagnostic, "débugage").

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder les habiletés requises pour le service à la clientèle, en particulier dans un centre d'appel;
- Être en bonne condition physique
- Capacité de travailler en situation stressante et de première ligne;
- Posséder les habiletés requises pour le travail d'équipe.

TAUX HORAIRE : 18,45 \$ à 22,07 \$, selon qualifications et expérience

HORAIRE DE TRAVAIL : du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

ENTRÉE EN FONCTION : août 2015

LES ENTREVUES DE SELECTION AURONT LIEU LE JEUDI 13 AOUT 2015

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur candidature **au plus tard le 10 juillet 2015, 16 h**, à l'adresse courriel suivante : resshum@cstj.qc.ca en mentionnant le numéro de **concours « 14.15-OI »**.

*Le Cégep de Saint-Jérôme s'engage à ne contacter que les personnes invitées en entrevue.
Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.*

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LA PRIORITÉ SERA ACCORDÉE AUX CANDIDATURES INTERNES