

OFFRE D'EMPLOI

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 10 au 28 avril 2024

TYPE D'EMPLOI

Poste permanent et syndiqué

SALAIRE ANNUEL

59 692,96 \$

(établi selon la convention collective en vigueur)

HORAIRE

33,75 heures par semaine

(du lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h et le vendredi de 8 h 15 à 12 h)

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

SUPERVISION

Sous la responsabilité du chef de service du Service des technologies et de l'information



Ville de LORRAINE

lorraine.ca

TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE

Service des technologies et de l'information

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

Veux-tu te joindre à l'équipe?

Missions* à relever

- Fournit une assistance technique à tous les utilisateurs du réseau en matière d'équipements et de logiciels informatique, et communique, lorsque nécessaire, avec les fournisseurs pour la résolution de problèmes et les réparations;
- Configure, installe et aménage les postes informatiques dans les bureaux municipaux;
- Procède à l'installation de logiciels et effectue les mises à jour;
- Procède à la configuration et à l'installation de poste Windows 11;
- Cerne les causes et procède aux correctifs, aux modifications et aux réparations mineures requises lors d'une panne informatique;
- Participe à la formation et à la sensibilisation des employés en matière d'hygiène informatique, d'utilisation des outils informatiques et des logiciels;
- Participe à l'amélioration continue des différentes politiques, normes, procédures et directives en matière de technologies de l'information;
- Tient à jour l'inventaire des équipements et systèmes informatiques;
- Participe à l'administration de la sécurité du réseau interne et externe;

* Ces tâches ne sont pas limitatives.

La personne titulaire du poste peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

Cases à cocher pour postuler

- Détenir un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) ou une attestation d'études collégiales (A.E.C.) en informatique jumelée à une expérience jugée pertinente;
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente dans le support aux usagers;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide.

Compétences recherchées

- Avoir une bonne connaissance de Windows 10 et Windows 11, d'Office 365 et des cellulaires;
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement d'un réseau ainsi que des réseaux virtuels privés (VPN);
- Connaître le système de demande de billets de type Octopus, le système de pare-feu Fortinet et les systèmes de téléphonie IP (atouts);



Service des ressources humaines

Ville de Lorraine
33, boul. De Gaulle
Lorraine (Québec), J6Z 3W9
rh@lorraine.ca

Habilités souhaitées

- Avoir un sens aiguisé du service à la clientèle (amabilité, patience, sens du service);
- Avoir de l'initiative;
- Être autonome et polyvalent;
- Avoir de la curiosité pour s'ajuster aux évolutions technologiques;
- Avoir le sens des responsabilités pour garantir le bon fonctionnement des systèmes.

Avantages accordés

- Programme d'aide aux employés
- 2 semaines de vacances pendant les Fêtes
- Assurances collectives

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché fais-nous parvenir **ton curriculum vitae, une lettre de présentation** ainsi que **ton diplôme** par courrier ou par courriel d'ici le 28 avril 2024 inclusivement.

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s.



Ville de LORRAINE

lorraine.ca