

TECHNICIEN(NE) EN INFORMATIQUE (ÉQUIPE MOBILE)

Service des technologies de l'information

Poste à temps complet (100 % - 35 heures par semaine)

Taux horaire : minimum : 22,59 \$ - maximum : 30,46 \$

| Période d'affichage | Supérieur(e) immédiat(e) | Horaire de travail |
|----------------------|-------------------------------|---|
| Du 9 au 25 juin 2021 | M. Benoit Brosseau, directeur | Du lundi au vendredi de 8 h 00 à 16 h 00 |

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à programmer ou modifier des applications maison, à assumer la gestion de réseaux, à effectuer les dépannages les plus complexes auprès des utilisatrices et utilisateurs de l'informatique et à assister les analystes en informatique dans la conception et l'élaboration de systèmes.

| Qualifications requises | Autres exigences |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique avec option informatique de gestion ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. <p><u>Tests exigés :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Connaissances Office 365, administration sharepoint online, teams,- Avoir réussi le test de français du SEL de la Télé-université ou du CÉFRANC (note exigée : 65 %). | <ul style="list-style-type: none">- Expérience en administration de logiciels dans un environnement MS Office 365.- Expérience en programmation de rapports avec PowerBI.- Expérience en support aux usagers et en analyse des besoins. <p><u>Seront considérés comme des atouts :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Connaissance des logiciels de gestion de la Société GRICS (GPI, JADE, DOFIN, Paie et GRH et autres).- Connaissance de PowerShell, entrepôt de données SQL Server. |

Mise en candidature

Les personnes intéressées à occuper cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné des pièces justificatives de scolarité et d'expérience de travail, au plus tard le **25 juin 2021 à 16 heures**, au Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire par :

- Courriel au rhta-1733@cstros-lacs.qc.ca

Note : La personne candidate est responsable de s'assurer que ses documents soient reçus à nos bureaux pour la date et l'heure demandées.

Le Centre de services scolaire des Trois-Lacs remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Le Centre de services scolaire des Trois-Lacs applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.