

RÉGISSEUR(SE) soutien technique aux utilisateurs

Service des technologies de l'information

Personnel d'encadrement

Numéro d'affichage

C22-23-24

Date limite du concours

27 mai à 16 h

Lieu de travail

81, rue De Normandie
Repentigny (Québec) J6A 7B3

Rémunération

Entre 72 911 \$ et 97 212 \$selon
l'expérience et la scolarité (classe 5)

Comment postuler

Toute personne intéressée devra acheminer son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, par courriel à cvcadre@cssda.gouv.qc.ca, en mentionnant le numéro d'affichage C22-23-24 ainsi que le numéro de dossier candidature.

Les personnes provenant de l'externe doivent préalablement procéder à la création d'un dossier de candidature en remplissant la demande d'emploi en ligne paraissant sur notre site cssda.gouv.qc.ca, sous la rubrique Carrière – Comment postuler

Information

Service des ressources humaines
cvcadre@cssda.gouv.qc.ca
450 492-9400, poste 4340

Le Centre de services scolaire est à la recherche d'un régisseur(se) soutien technique aux utilisateurs et aux établissements au sein du Service des technologies de l'information. La personne détentrice de ce poste relèvera de la direction du service.

VOTRE CONTRIBUTION

En tant que membre de l'équipe de gestion des technologies de l'information, vous contribuerez de façon significative à la modernisation des systèmes technologiques et informatiques du CSSDA. Par la planification, la priorisation, l'assignation et le suivi des demandes de services de premier niveau, le titulaire du poste devra diriger le service de soutien aux utilisateurs.

À titre de leader et expert, vous serez responsable de la gestion des activités techniques, administratives et manuelles reliées à la mise en œuvre d'un ou plusieurs programmes au sein du service. Vous veillerez au bon fonctionnement d'une équipe de 19 personnes en assurant une communication mobilisatrice.

Le titulaire du poste participera également à la rédaction et à la coordination de la documentation et de la formalisation des processus opérationnels et des stratégies de soutien technique ainsi qu'à la gestion des incidents, des problèmes et des changements. Il devra s'assurer, auprès de son équipe et des utilisateurs, du respect des bonnes pratiques l'égard de la méthodologie, des processus, des gabarits et des outils de gestion de projets et de suivi de tâches mis en place par le service des technologies.

En tant qu'expert informatique, le talent recherché assumera un rôle de service-conseil et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources informationnelles.

PROFIL RECHERCHÉ

Dotée d'un sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités, la personne recherchée présente un parcours professionnel qui témoigne de réalisations concrètes en gestion de projet ainsi que dans l'accompagnement et le service client. Elle cerne facilement les besoins des clients en faisant preuve d'écoute et d'un mode de communication adapté à la situation. Elle démontre une aisance à travailler plusieurs dossiers en simultané et respecte les échéanciers.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié et six années d'expérience pertinente dans un domaine relié à l'informatique;
- ou
- Diplôme de 5e secondaire dans un champ d'études approprié ou certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi et une dizaine d'années d'expérience pertinente dans ce domaine;
- Connaissances des différents processus ITIL;
- Connaissance des principes COBIT;
- Expérience en gestion de projet au sein d'un organisme du secteur public et la connaissance des systèmes utilisés dans un centre de services scolaire seront considérées comme atout.

Nos élèves ont besoin de vous !

Ce que nous avons à vous offrir

- Des projets d'envergure motivants qui ont un impact direct sur la réussite des élèves et le travail de nos quelque 7 000 employés;
- Possibilité de quatre semaines de vacances et plus après seulement une première année à notre emploi;
- Total de 17 journées fériées, incluant une période de congés de deux semaines pendant les Fêtes;
- Plusieurs congés spéciaux payés (lors d'un décès, pour responsabilités parentales, etc.);
- De deux à quatre journées de congé pour affaires personnelles;
- Régime de retraite à prestations déterminées;
- Programme d'assurance collective avantageux;
- Programme d'insertion professionnelle et de formation continue;
- Un milieu de vie dynamique, à proximité de tous les services, qui propose une offre culturelle et de loisirs riche et variée;
- Des équipes spécialisées, compétentes et dynamiques;
- Programme de formation continue selon l'emploi occupé;
- Plusieurs possibilités d'avancement;
- Plusieurs autres avantages (rabais corporatifs exclusifs, stationnement gratuit, etc.);
- Possibilité de faire du télétravail selon l'emploi occupé;
- Possibilités de perfectionnement.

Deuxième plus important employeur de la région de Lanaudière, le Centre de services scolaire des Affluents, c'est une équipe de quelque 7 000 employés aux talents multiples et aux compétences diversifiées. Grâce à cette impressionnante communauté, nous avons les moyens de nos ambitions pour répondre aux besoins de nos 52 000 élèves. L'équité, la communication, le respect et l'engagement sont au cœur de nos actions.

**FAIRE PARTIE DE NOTRE ÉQUIPE,
c'est contribuer à redéfinir l'école de demain.**

Le Centre de services scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

**Centre
de services scolaire
des Affluents**

Québec 

cssda.gouv.qc.ca/carriere

