



Le Cégep Heritage College est situé à Gatineau (Québec), près du Parc de la Gatineau appartenant à la Commission de la capitale nationale. Seul collège anglophone public de la région, il offre un enseignement innovateur et personnalisé grâce à ses 19 programmes d'études professionnelles, préuniversitaires et de formation continue dispensés dans ses installations modernes et d'avant-garde. Le Cégep Heritage College est une institution multiculturelle dynamique dont les employé(e)s dévoué(e)s s'occupent de plus de 1 200 étudiant(e)s.

APPEL À CANDIDATURE

Le Cégep Heritage College est à la recherche d'un(e) **Analyste des services des technologies de l'information** pour occuper un poste régulier à temps complet dans l'équipe des Services des technologies de l'information,

RESPONSABILITÉ

Relevant du (de la) Coordonnateur(trice) des Services des technologies de l'information, les principales fonctions de l'analyste IST consisteront plus spécifiquement en l'analyse, le développement, la coordination et le suivi des systèmes, méthodes et processus en lien, entre autres, avec le traitement de l'information par ordinateur ou autres moyens, organisation et fonctionnement administratif, et structures de communication, en vue d'une utilisation efficace des ressources du Collège.

Le rôle principal de l'analyste - administrateur d'application est de soutenir notre suite Skytech (PGI) et les outils pédagogiques utilisés par les enseignants, principalement Moodle. L'administration de l'application sera une équipe de 3 personnes. L'analyste aura un rôle à jouer pour assurer l'intégration et la direction des suites logicielles utilisées par l'administration (Finance, RH, etc.) et la faculté (outils pédagogiques). L'expertise des différents logiciels est répartie au sein de l'équipe avec une personne principale et un remplaçant pour chacun.

TÂCHES

Le (la) titulaire de ce poste participe à l'organisation et à la mise en œuvre des activités et des projets suivants :

- Évaluer les besoins dans leur domaine d'activité, collecter les informations auprès des utilisateurs et identifier les problèmes potentiels. Ils conçoivent et développent des programmes et formulent des recommandations en vue de résoudre les problèmes identifiés.
- Coordonner et assurer l'implantation et la mise à jour du programme, s'assurer du respect des délais et proposer les correctifs nécessaires. Ils documentent chaque étape de développement des systèmes et rédigent les spécifications.
- Réaliser des études prospectives et de compatibilité et, le cas échéant, déterminer les moyens d'intégrer de nouveaux produits conviviaux (matériels et logiciels) dans les processus informatiques du Collège.
- Participer à l'élaboration des normes et procédures de leur secteur d'activité, les appliquer et s'assurer qu'elles sont respectées.
- Conseiller et soutenir le personnel cadre des différents services quant à l'acquisition du matériel et des logiciels, l'organisation des salles de cours, la répartition des tâches, les méthodes et processus de travail.
- Organiser et animer, pour le personnel concerné, des sessions de formation et de développement professionnel, et procéder à l'évaluation et au suivi afférents.
- Étudier la faisabilité technique et la sécurité des outils numériques éducatifs et administratifs demandés.
- Contribuer aux discussions sur les considérations techniques lors de la planification, de la mise en œuvre et de l'évaluation de nouvelles technologies d'enseignement et d'administration
- Support, configuration, résolution des problèmes liés à Lea et Teameo

- Résoudre les problèmes de Moodle pour les professeurs.
- Installer de nouveaux plug-ins et modules une fois convenus (avec l'aide de l'hébergeur)
- Communiquer les mises à jour sur les mises à niveau de version, les nouvelles installations et la suppression des composants numériques.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS MINIMALES EXIGÉES

Éducation et expérience

- ✓ Doit détenir au minimum un baccalauréat dans un domaine de spécialisation approprié (informatique, systèmes d'information, etc.) ou diplôme ou attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- ✓ Doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience pertinente.
- ✓ Doit être prêt à travailler le soir et la fin de semaine, au besoin.
- ✓ Doit être capable d'installer, de mettre à niveau et de dépanner des logiciels sur des ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables et des appareils mobiles sans supervision.
- ✓ Doit avoir de l'expérience avec les logiciels de gestion de l'apprentissage (Skytech et Moodle un atout)
- ✓ Doit être disposé à apprendre de nouvelles technologies et capable de s'adapter rapidement aux changements.
- ✓ Une bonne connaissance de l'anglais est essentielle (écrit, parlé et compréhension) pour le support et la formation des utilisateurs et un français fonctionnel est requis (parlé et compréhension) pour assister à des conférences, des formations et lire des documents gouvernementaux.

Autres exigences

- ✓ Doit posséder d'excellentes compétences en communication, en organisation et en relations interpersonnelles.
- ✓ Doit avoir d'excellentes capacités d'analyse et de résolution de problèmes.
- ✓ Doit être réactif, dynamique, créatif et soucieux du détail.
- ✓ Doit être capable de travailler de manière autonome sans supervision et de bien travailler en équipe.
- ✓ Doit être capable de travailler efficacement dans les délais et de produire des résultats précis.
- ✓ Doit être flexible et posséder un haut degré d'adaptabilité.
- ✓ Doit posséder d'excellentes compétences en service à la clientèle.
- ✓ Doit avoir une solide éthique de travail et faire preuve de discrétion.

Date de début prévue	Juillet 2023
Date d'affichage	Le 22 juin 2023
Date limite pour les candidatures	Le 9 juillet 2023
Échelle salariale	D'un minimum de 50 150 à un maximum de 92 027 \$ par an.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir en ligne leur curriculum vitae et une lettre de présentation indiquant leur motivation pour postuler et leur compréhension de ce poste, en se rendant à la page des carrières du site web du collègue à l'adresse <https://www.cegep-heritage.qc.ca/about-us/careers> et ce, au plus tard le **9 juillet 2023 à 23h45**.

Veillez noter que seules les demandes en ligne seront prises en considération. Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s. Les candidat(e)s pourront être tenu(e)s de se soumettre à des tests de sélection.

Le Cégep Heritage College souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, et encourage les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes ayant un handicap à présenter leur candidature.