

## Opératrice ou opérateur en informatique, classe I

Service des technologies de l'information

Poste régulier à temps plein

**Concours S-1413**

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire de travail : 35 heures par semaine.
- Date d'entrée en fonction : dès que possible.
- Salaire horaire : de 22,36 \$ à 25,00 \$, selon la scolarité et l'expérience.
- Lieu de travail principal : centre administratif, mais déplacements dans plusieurs établissements.

### AVANTAGES SOCIAUX

- 17 jours fériés, dont 10 jours pendant la période des Fêtes.
- Vacances annuelles intéressantes (jusqu'à 20 jours), plus les 17 fériés.
- Plusieurs congés spéciaux sans perte de salaire.
- Régime de retraite avantageux.
- Assurances collectives avantageuses.
- Rabais annuel de 20 % avec la STO.
- Accompagnement de l'AFIO pour le personnel immigrant.
- Télémédecine.
- Conciliation travail et vie personnelle.
- Programme d'aide aux employés.
- Programme de formation continue pour les employés.
- Grande possibilité d'avancement

### POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Lettre de présentation, curriculum vitae en français, diplômes et relevés de notes à l'adresse suivante :

[info-soutien.srh@csspo.gouv.qc.ca](mailto:info-soutien.srh@csspo.gouv.qc.ca)

La date limite pour déposer votre candidature est le **25 septembre 2023, avant 15 h**.

Ouverture du poste : le 18 septembre 2023.

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.

Pour les études effectuées hors Québec, une évaluation comparative du MIFI est obligatoire afin d'accepter votre candidature (ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration du Québec).

Le Centre de services scolaire s'étant doté du programme d'accès à l'égalité en emploi, invite les femmes, les membres des minorités ethniques et visibles, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à s'identifier lors de l'envoi de leur candidature.

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs et notamment à les aider lors de problèmes d'ordre matériel ou logiciel et également à procéder à des installations et des configurations de matériel informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée de cette classe d'emplois installe et configure des ordinateurs et des équipements périphériques; raccorde les ordinateurs et les équipements et s'assure de leur compatibilité; installe des composantes d'ordinateurs; configure des appareils; nettoie, entretient et effectue les réparations mineures de ces équipements.

Elle installe, configure et met à niveau des logiciels et des programmes maison conformément à des procédures standardisées; se sert, entre autres, de logiciels utilitaires pour localiser et solutionner les problèmes; elle effectue la prise de copie de sécurité, la copie, la compression ou la destruction de fichiers sur divers supports et le transfert de données entre divers postes de travail ou organismes. Elle peut être appelée à effectuer des tâches sur des réseaux; elle peut être appelée à dresser l'inventaire du matériel et des logiciels et à le maintenir à jour.

Elle répond aux demandes d'assistance des utilisatrices et utilisateurs et fournit l'information pertinente; au besoin, se rend sur place pour effectuer le dépannage matériel et logiciel ou les réfère aux personnes qualifiées ou aux fournisseurs.

Elle prend en charge, en collaboration avec l'équipe du Service des technologies de l'information, un parc comprenant environ 15 000 ordinateurs/tablettes et quelques systèmes connexes, dont des imprimantes, des tableaux numériques interactifs, des projecteurs, des téléphones IP, des bornes sans-fil, des appareils audiovisuels, etc.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### QUALIFICATIONS REQUISES

#### Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

#### Autres exigences

- Détenir de bonnes connaissances dans les produits suivants : Windows 10, Microsoft Active Directory, MECM, outils d'imagerie des postes, gestion de l'impression Microsoft, gestion des tablettes iPads, protocole TCP/IP et Internet.
- Être disposé à travailler en dehors de l'horaire de travail afin d'effectuer de la maintenance sur les différents systèmes.
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide pour rendre le service sur place.

Les personnes intéressées par ce concours seront soumises à une entrevue.