

AVIS DE CONCOURS

Direction des finances et des technologies de l'information

Technicien.ne informatique niveau 3

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 59 241 \$ et 93 184 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2024-89

Date d'affichage : 2 au 15 mai 2024, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste aura pour mission d'apporter un support technique de niveau 3, collaborant avec les équipes d'administration systèmes et de réseaux pour gérer les infrastructures informatiques. Il.elle assurera également la compétence de l'équipe de support, participera à la création de solutions technologiques et dirigera la gestion de projets tels que l'installation de nouvelles infrastructures. En outre, il.elle supervisera le déploiement des produits, attribuera les tâches, mettra à jour les documents techniques, contribuera à l'élaboration de procédures réseau et assurera la sécurité informatique et la gestion des visioconférences de l'entreprise.

**La description complète des tâches est disponible sur demande.*

EXIGENCES

- Technique de l'informatique option réseautique, AEC ou ASP en réseautique;
- 5 à 10 ans d'expérience comme niveau 2 et connaissances en réseau;
- 5 à 10 ans d'expérience en implantation d'infrastructures informatiques;
- Excellente connaissance en fonctionnement des infrastructures technologiques;
- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral;
- Bonne connaissance de l'anglais à l'écrit et à l'oral;
- Maîtrise des systèmes informatiques tels que : Windows server 2019 et plus, Office 365, Windows 7 et plus;
- Maîtrise du système Virtualisation VMWARE;
- Aptitude à diagnostiquer et comprendre les problèmes d'implantation;
- Connaissance en téléphonie IP et visioconférence, cartes d'accès, tablettes, etc.;
- Détenir un permis de conduire valide.

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'analyse
- Capacité de synthèse
- Confidentialité
- Discernement
- Esprit d'équipe
- Minutieux
- Sens de l'organisation
- Sens de la planification et des priorités
- Sens du service à la clientèle
- Relations interpersonnelles
- Rigueur

POUR POSTULER

Date limite : 15 mai 2024, 16 h 00

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Conseil de la Nation huronne-wendat

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, Place Chef Michel Laveau

Wendake (Québec) GOA 4V0

rh@wendake.ca

WENDAKE.CA



Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNHW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.



**CONSEIL DE LA NATION
HURONNE-WENDAT**

AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurances collectives
- 6 % de vacances
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- 6 % de maladies/obligations familiales
- Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l'horaire estival
- Avancement d'échelon semi-annuel (aux 6 mois), et ce, pour les échelons 1 à 9 inclusivement

ACCESSIBILITÉ

- 1) Aux employés.es réguliers.ères du CNHW syndiqués.es SECNHW
- 2) Aux membres de la Nation huronne-wendat
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3) Aux employés.es temporaires du CNHW
- 4) À la population