

AVIS DE CONCOURS

Direction des finances et des technologies de l'information

Administrateur.trice des systèmes et réseaux (junior)

Temporaire à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 65 556 \$ et 114 672 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Durée : 1 an avec possibilité de prolongation

Numéro : 2025-29

Date d'affichage : 20 février au 5 mars 2025, 16h00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste agit à titre d'administrateur.trice des systèmes et réseaux. Il.elle est responsable d'assurer le bon fonctionnement des systèmes, du réseau et de la sécurité des infrastructures technologiques appartenant au CNHW. Il.elle assure la coordination technique des opérations réseau, incluant la configuration, l'installation et l'entretien du parc technologique. Il.elle veille à assurer la sécurité du réseau et la protection des données des utilisateurs.trices. Il.elle fournit au besoin un soutien technique aux utilisateurs.trices du réseau. Il.elle travaille pour anticiper de futurs risques et intervenir en cas de cyberattaque.

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



WENDAKE

CONSEIL DE LA NATION
HURONNE-WENDAT

EXIGENCES

- Baccalauréat en informatique, en gestion et sécurité des systèmes d'information ou dans un domaine connexe ou combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- Entre 1 et 5 ans d'expérience pertinente dans le domaine des technologies de l'information;
- Expérience en gestion de la sécurité des infrastructures technologiques;
- Connaissance approfondie des technologies d'infrastructure (serveurs, virtualisation, mise en réseau, informatique d'utilisateur final, etc.);
- Connaissances techniques du matériel réseau (routeurs, commutateurs, points d'accès, etc.);
- Connaissance en gestion des environnements, des applications et des systèmes d'exploitation (Office 365, Azur AD, Windows data center, etc.);
- Maîtrise des systèmes VMware, vSphere, et des réseaux VPN/WAN;
- Maîtrise des systèmes réseau Fortinet (atout);
- Maîtrise de la langue française orale et écrite;
- Maîtrise de la langue anglaise orale et écrite.

AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées après 225 jours travaillés et 1 an de services continus
- Assurances collectives après 225 jours travaillés et 1 an de services continus
- 6 % de vacances
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- 5 % de maladies/obligations familiales
- Vendredis après-midi non travaillés et payés pendant l'horaire estival

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Capacité à travailler sous pression
- Confidentialité
- Esprit d'équipe
- Rigueur
- Grande capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes
- Habiletés en service à la clientèle
- Habiletés manuelles
- Jugement
- Minutie
- Sens de la planification et des priorités

POUR POSTULER

Date limite : 5 mars 2025, 16h00

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) G0A 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.

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