

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur.trice des ressources informationnelles (ADM 7)

Direction des technologies de l'information

Le mandat

Sous l'autorité du Directeur des technologies de l'information, la personne titulaire est responsable d'assurer la planification, l'organisation, la direction, le contrôle des activités et des ressources ayant trait aux systèmes informatiques, réseautiques et de télécommunication utilisés à des fins administratives et de l'enseignement. La personne titulaire est également responsable de la gestion de l'équipe de soutien à la microinformatique et aux laboratoires dans un environnement de travail axé sur la participation, la responsabilisation et le service à la clientèle dans un climat harmonieux. Pour rendre les services requis à plus de 7000 personnes usagères, le service dispose d'une dizaine de serveurs physiques incluant une soixantaine de serveurs virtuels fonctionnant sous Linux et Windows, environ 2000 postes de travail (dont 200 sous Mac OSX), un parc de tablettes électroniques et un système de téléphonies (IP et numériques), le tout réparti sur trois sites.

Plus spécifiquement, la personne :

- Supervise le soutien à la personne usagère: information, dépannage, formation et perfectionnement du personnel du collège relativement aux systèmes d'information et aux bonnes pratiques en matière d'utilisation du numérique et des outils de collaboration;
- Informe et dirige le personnel sous sa supervision tout en assurant une mobilisation et un leadership rassembleur dans une approche de soutien et d'efficacité, notamment quant à la répartition des tâches, le service à la clientèle, le perfectionnement, l'application de politiques de personnel et de conditions de travail, l'accueil et l'intégration au travail et à l'évaluation du rendement;
- Gère et supervise les actifs informationnels, l'entretien des ordinateurs, des systèmes, des serveurs, des appareils périphériques, des systèmes d'exploitation et des logiciels connexes, les aménagements (installations technologiques, intégration au mobilier) et le patrimoine numérique et évalue la fiabilité, la performance et la rentabilité de ceux-ci;
- Établit les normes et les principes d'intervention dans la gestion de l'information, guide les personnes techniciennes dans leurs applications et s'assure d'un service à la clientèle optimal, notamment en matière de soutien aux personnes usagères;
- Avise son directeur et conseille les autres cadres de l'organisation;
- Assure l'amélioration continue et la qualité des processus et des services sous sa responsabilité, notamment en développant des outils de gestion;
- Collabore à l'élaboration des règlements, des politiques, des programmes, du plan de travail et du plan stratégique de développement, du budget et du plan d'effectifs;
- Effectue de la gestion de projet;
- S'assure que la sécurité informationnelle est respectée dans la livraison des services;
- Représente le Cégep auprès d'associations, d'organismes et de comités, participe à des travaux de certains groupes de travail et assure les relations avec les fournisseurs;
- Assure une veille technologique et effectue des recherches, l'évaluation et l'essai de nouveaux appareils et de nouveaux logiciels dans un esprit d'innovation technologique, d'efficacité et d'ouverture aux multiples besoins des personnes usagères;
- Collabore au bon fonctionnement de l'infrastructure technologique du Cégep (serveurs, virtualisation, équipements de télécommunication et téléphoniques, postes de travail et autres périphériques);
- Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

Profil recherché

- Très bonnes aptitudes pour la gestion d'une équipe de travail et pour établir et maintenir des relations interpersonnelles harmonieuses;
- Très bonne vision du développement des systèmes informatique, pédagogique et administratif pour répondre aux besoins actuels et futurs du milieu de l'éducation;
- Excellentes connaissances et compétences en infrastructure réseaux et en systèmes d'exploitation Microsoft, Apple et Linux;
- Bonnes connaissances des environnements informatiques physiques, virtuels et infonuagiques;
- Expérience en gestion d'un parc informatique;
- Expérience dans le milieu de l'éducation et plus particulièrement du réseau collégial, un atout;
- Capacité à gérer des priorités et à résoudre des problèmes dans un court délai et dans une orientation de recherche d'action optimale;
- Très bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise (parlée et écrite).

Exigences requises

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en informatique et cinq années d'expérience pertinente.

Traitement salarial

Selon l'échelle salariale, l'emploi correspond à ADM 7, prévue au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps*.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 800 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3800 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

Le Projet éducatif du Cégep Marie-Victorin invite les étudiantes et étudiants à prendre en main leur projet de formation et à partager l'effort de toutes et tous pour créer un milieu de vie qui soit propice à la découverte de soi, des autres, et du monde.

De bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un milieu de vie stimulant et humain
- Un climat de travail positif favorisant la mobilisation et la concertation
- Une institution favorisant le développement des technologies
- Un programme avantageux de vacances annuelles et une gamme complète d'assurances collectives
- La participation à un régime de retraite à prestation déterminée
- Un généreux programme de perfectionnement et d'insertion professionnelle
- Un accès facile en transport en commun et un stationnement sur place à faible coût
- Un personnel dynamique et dévoué
- La conciliation travail-famille
- L'accès à un centre sportif moderne

Fin de la période de mise en candidature :

6 octobre 2024 à 23 h 59.

Les entrevues auront lieu le

15 octobre 2024.

Faites parvenir votre curriculum vitae au :

<https://cegepmv.ca/> / rubrique « Emplois »

Concours : 24-25_CG-06

Ma place de choix.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.