



# Directrice adjointe ou directeur adjoint ou, solutions informatiques

Dawson College

📍 3040 Rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec H3Z 1A4

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 8 avril 2026

📅 Publié à l'interne le : 8 avril 2026

📅 Expire à l'externe le : 21 avril 2026

📅 Expire à l'interne le : 21 avril 2026

## DESCRIPTION DU POSTE

### Nature du travail & responsabilités

#### NATURE DU TRAVAIL:

Sous l'autorité du directeur des systèmes d'information et des technologies, la directrice adjointe ou le directeur adjoint des solutions informatiques travaille avec tous les secteurs du Collège pour identifier les besoins et proposer des solutions informatiques, en mettant l'accent sur les processus liés à l'information des étudiants. Il ou elle s'assure de la disponibilité, de la maintenance et de l'évolution des systèmes de gestion du Collège.

#### RESPONSABILITÉS:

- Rencontrer les parties prenantes pour comprendre leurs besoins et proposer des solutions conformes aux orientations et aux exigences du Collège.
- Gérer une équipe de professionnels et professionnelles, et de techniciens et techniciennes pour concevoir et déployer des solutions et fournir une assistance de troisième niveau en lien avec ces solutions.
- Fournir de l'assistance aux processus liés aux solutions développées et veiller à ce que leur exécution respecte le calendrier des opérations convenu.
- Superviser ou, si nécessaire, gérer directement les projets et veiller à ce qu'ils soient menés à bien dans les délais impartis.
- Assurer la disponibilité des solutions et leur intégration avec d'autres systèmes.
- Veiller à ce qu'une documentation et une formation appropriées soient fournies pour les nouvelles solutions.
- Veiller à ce que les systèmes pour la gestion académique, l'enseignement, les Finances, et la Paie soient fonctionnels et répondent à l'évolution des besoins des utilisateurs.
- En coopération avec le département des Communications, assurer la gestion des sites Web et du portail du Collège.
- Assurer la liaison et coordonner les demandes auprès des fournisseurs tiers.
- Répondre aux demandes de résolution de bogues et de nouvelles fonctionnalités et les classer par ordre de priorité, directement avec les parties prenantes ou en collaboration avec l'équipe d'assistance.
- Conseiller le directeur des systèmes d'information sur l'acquisition ou l'évolution des ressources dans son domaine de compétence et sur l'impact des solutions sur l'infrastructure et les systèmes existants.
- Participer activement à l'établissement des priorités et de la planification des SIT.
- Travailler en étroite collaboration avec le directeur adjoint, opérations informatiques afin d'assurer l'efficacité des opérations informatiques globales.
- Agir en tant que coordonnateur organisationnel des mesures de sécurité de l'information

📁 Type d'emploi  
Permanent / Temps plein

🕒 Quarts de travail :  
Jour

🕒 Heures de travail :  
35 h/sem.

📍 Emplacement  
Sur les lieux du travail

💰 Salaire :  
96 377,00 \$ - 128 500,00 \$ CAD Par an

#### Informations supplémentaires

Département:  
• Solutions informatiques

#### Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

(COMSI) désigné auprès du ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN).

- Effectuer d'autres tâches connexes confiées par le directeur des SIT.

## Qualifications et conditions

### QUALIFICATIONS:

Posséder un diplôme de premier cycle dans une spécialisation appropriée et un minimum de six (6) années d'expérience pertinente.

### CONDITIONS:

- Niveau avancé de communication en anglais et en français.
- L'expérience pertinente doit comprendre le développement, la mise en œuvre et l'exploitation de systèmes informatiques.
- Doit posséder des habiletés avérées en matière de relations interpersonnelles et de mentorat, dont celles nécessaires à la gestion d'équipe.
- La préférence sera accordée aux candidats et candidates privilégiant une gestion interventionniste et ayant une compréhension ou une capacité d'adaptation aux besoins d'un environnement scolaire.

## Détails supplémentaires pour la candidature à un poste



Veuillez joindre une lettre de présentation à votre soumission de candidature.

Prenez note que la priorité sera accordée aux candidatures provenant d'employés du Collège dans cette catégorie d'emploi. Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats pour l'intérêt qu'ils portent au Collège Dawson. Cependant, seuls les candidats retenus recevront une invitation à se présenter en entrevue.

Le processus de sélection du Collège Dawson respecte le principe d'égalité de traitement en matière d'accès à l'emploi et, par conséquent, encourage les femmes, les Autochtones, les personnes issues de minorités ethniques et visibles ainsi que les personnes en situation de handicap à soumettre leur candidature. Le Collège s'engage à offrir des mesures d'accommodement raisonnables aux personnes candidates en situation de handicap et les invite à s'identifier durant le processus de sélection.

### Prérequis

#### Compétences requises :

- ▶ Anglais (Oral et Écrit) 
- ▶ Français (oral et écrit) 

## AVANTAGES



13 jours fériés et la possibilité d'horaires d'été



Régime de retraite à prestations déterminées;



Accès aux cours offerts au Collège



Un accès facile aux transports en commun et un style de vie urbain dynamique.



Des opportunités pour le développement professionnel et l'éducation continue.



Assurance maladie et dentaire



Jusqu'à 6 semaines de vacances



# Associate Director - IT Solutions

Dawson College

📍 3040 Rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec H3Z 1A4

👤 1 Position available

📅 Published externally on: April 8, 2026

📅 Published internally on: April 8, 2026

📅 Expires externally on: April 21, 2026

📅 Expires internally on: April 21, 2026

## JOB DESCRIPTION

### Nature of the Work & Responsibilities

#### NATURE OF THE WORK:

Under the authority of the Director of Information Systems and Technology, the Associate Director, IT Solutions works with all areas of the College to identify needs and propose IT solutions, with an emphasis on processes related to student information. They also ensure the continuous operation, maintenance, and evolution of the College's core enterprise systems.

#### RESPONSIBILITIES:

- Meet stakeholders to understand their needs and propose solutions in accordance to the College directions and requirements.
- Manage a team of professionals and technicians to conceive and deploy solutions and provide third-level support to these solutions.
- Provide assistance to processes related to developed solutions, and ensure their execution is within the agreed calendar of operations
- Oversee, or if needed, directly manage projects and ensure their timely delivery
- Ensure the availability of solutions and their integration with other systems
- Ensure proper documentation and training for the new solutions are provided
- Ensure core enterprise systems for academic administration, teaching, Finance, Payroll. work properly and meet evolving users' needs
- In cooperation with the Communications department, oversees the management of the College's websites and company portal.
- Act as the liaison and coordinate requests to third-party suppliers
- Respond and prioritize requests for bugs and new features, directly with stakeholders, or through collaboration with the support team
- Advise the Director of Information Systems on the acquisition or upgrade of resources within their area of responsibility, and on the impact of solutions on infrastructure and existing systems
- Actively participate in the establishment of IST priorities and planning
- Work in close cooperation with the Associate Director, IT Operations in order to ensure efficient overall IT operations
- Act as a designated *Coordonnateur organisationnel des mesures de sécurité de l'information* (COMSI) to the Ministry of Cybersecurity and Digital Transformation (MCN)

📁 Job type  
Permanent / Full-time

🕒 Work shifts:  
Day

🕒 Work schedule:  
35 hrs /week

📍 Work location  
On site

💰 Salary:  
\$96,377.00 - \$128,500.00 CAD  
Yearly

#### Additional information

Department:  
• IT Solutions

#### Required documents

- ✓ CV
- ✓ Cover Letter

- Perform other duties as required by the Director of Information Systems and Technology

## Qualifications & Conditions

### QUALIFICATIONS:

An undergraduate degree in an appropriate specialization and a minimum of six (6) years relevant experience

### CONDITIONS:

- Advanced level of communication in both English and French
- Relevant experience should include developing, implementing and operating computer systems
- Must possess proven human relations and mentoring skills including those necessary for team management
- Preferred candidates will have a hands-on approach to management and an understanding, or the ability to adapt to the needs of an academic environment

## Additional Job Application Details



Include a cover letter with your application.

Please note that internal applicants within this category of employment have priority for all positions. We thank all applicants for their interest in Dawson College, but only those selected for an interview will be contacted.

Dawson College adheres to an equal access employment program and, as such, encourages women, Indigenous peoples, visible and ethnic minorities, and persons with disabilities to apply. The College is dedicated to providing reasonable accommodation for applicants with disabilities and encourages candidates to self-identify during the application process.

### Job requirements

#### Required skills:

- ▶ English (Spoken and Written) 
- ▶ French (Oral and Written) 

### BENEFITS



13 public holidays and possibility of summer hours



Defined benefit pension plan



Access to courses given at the College



Easy access to public transportation and a vibrant urban lifestyle.



Opportunities for professional development and further education.



Health & Dental Insurance



Up to 6 weeks of vacation