



- Salaire de 24,21 \$ à 32,32 \$ de l'heure

- Horaire de 8h30 à 16h30 du lundi au vendredi

OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) en informatique

Service des technologies de l'information, Centre administratif

VOTRE RÔLE

Effectuer du soutien technique de niveau 1 (téléphonique) auprès des usagers :

- Prendre en charge des requêtes du système de billetterie et en assurer le suivi;
- Documenter les incidents et rédiger des guides lorsque requis;
- Diagnostiquer des problèmes et identifier des solutions.;
- Tester des logiciels au besoin.;
- Participer à la mise en place et à la livraison de projets technologiques;
- Configurer des équipements informatiques.



VOTRE PROFIL

Être titulaire d'un DEC en techniques de l'informatique ou en techniques de l'informatique avec spécialisation appropriée à la classe d'emploi ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

- Avoir des connaissances avancées du système d'exploitation Windows 10 ainsi que la suite Office 365;
- Avoir des connaissances techniques des produits de la compagnie Apple (ordinateurs et tablettes);
- Avoir un très grand sens de la planification et de l'organisation du travail;
- Posséder des aptitudes pour la communication;
- Avoir le souci du service à la clientèle;
- Être capable de travailler en équipe;
- Avoir la capacité de reconnaître, de comprendre et de résoudre un problème en le décomposant en divers éléments, en évaluant les options et en trouvant des solutions;
- Avoir accès un véhicule automobile pour des déplacements occasionnels dans les établissements.



VOS AVANTAGES

- 4 semaines de vacances payées par année;
- 18 jours de congés fériés offert, dont 2 semaines pour les vacances de Noël;
- Horaire de jour favorisant un équilibre travail – vie personnelle;
- Régime de retraite, assurances collectives et avantages sociaux concurrentiels;
- Programme de santé et mieux-être pour vous et votre famille;
- Formation et développement des compétences offerts.

POSTULEZ ICI



Abonnez-vous à notre alerte-emploi



VOS CONDITIONS

- Poste régulier à temps plein;
- 35 heures par semaine;
- Horaire de 8h30 à 16h30 du lundi au jeudi et de 8h00 à 16h00 le vendredi;
- Salaire de 24,21 \$ à 32,32 \$ de l'heure;
- Entrée en fonction dès que possible.

*Seules les personnes sélectionnées seront contactées. Le Centre de services scolaire participe à un programme d'accès à l'égalité en emploi. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

