

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE
Opérateur(trice) en informatique

NB DE POSTE À COMBLER
1

STATUT D'EMPLOI
Permanent

OCCUPATION
Temps plein

DISPONIBILITÉS
Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE
35

SALAIRE (TYPE)
Heure

SALAIRE (MONTANT)
21,28 \$

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL
Études professionnelles

EXPÉRIENCE REQUISE
Aucune ou non disponible

RÉGION
Montréal

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

Une école de la région est à la recherche d'un(e) opérateur(trice) en informatique.

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'équipe responsable des opérations techniques à la salle des ordinateurs. À ce titre, elle doit coordonner l'ensemble des travaux qui sont exécutés par son équipe.

TÂCHES

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce avec les membres de son équipe les attributions caractéristiques des opératrices ou opérateurs en informatique et effectue les travaux les plus complexes; elle organise, coordonne, dirige et contrôle le travail des membres de son équipe; elle détermine l'ordre de priorité des travaux en fonction de l'ordinateur et collabore à la préparation des travaux inscrits à l'horaire de travail; elle vérifie les demandes de travail et effectue le partage des programmes; elle distribue le travail et en vérifie l'exécution tant au point de vue de la qualité que de la quantité; elle produit quotidiennement un rapport des travaux terminés et des travaux en cours.

Elle prend les mesures nécessaires pour poursuivre la production dans le cas de bris ou de toute autre anomalie afin de pouvoir respecter les horaires de travail.

Elle collabore à l'élaboration de nouvelles méthodes de production et à la mise à jour des méthodes en vigueur. Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou les nouveaux opérateurs en informatique de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALITÉS RECHERCHÉES

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir sept (7) années d'expérience pertinente.

Tests exigés :

Avoir réussi le test de français (note exigée : 65 %)

Test sur le langage PowerShell.

Détenir un permis de conduire et posséder un véhicule pour les déplacements entre les établissements du territoire du Centre de services.

Personne méthodique, ayant des habiletés à travailler dans un environnement complexe.

Capacité de vulgarisation et facilité à communiquer avec les utilisateurs.

AUTRE

L'employeur remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

L'employeur applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Poste temps complet (100 % - 35 heures par semaine)

Taux horaire : minimum : 21,28 \$ - maximum : 25,27 \$