

**Identification du poste**

**Titre d'emploi**

Coordonnateur(trice) à la Direction des technologies informatiques

**Numéro de référence**

C019-02-0268

**Direction**

Direction des technologies informatiques

**Affichage**

**Début d'affichage :**

2019-02-28

**Fin d'affichage :**

2019-03-17 23 :59

**Présentation de l'établissement**

Le Cégep Garneau accueille près de 8000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier ainsi qu'à la formation continue et aux services aux entreprises. Il a pour mission de mettre en œuvre des programmes d'études collégiales et un environnement éducatif reconnu pour leur qualité et leur dynamisme. Tourné vers l'avenir, ouvert sur le monde, il vise à ce que ses étudiants puissent acquérir les outils nécessaires pour réussir leurs études, se réaliser dans leur vie professionnelle et s'engager dans le développement de la société d'ici et d'ailleurs.

**Accès à l'égalité en emploi**

Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

**Description du poste**

Sous la responsabilité de la directrice des technologies informatiques, le ou la titulaire du poste coordonne les activités spécifiques au secteur de l'informatique. À ce titre, elle ou il présente un plan de travail et en assure la réalisation, le suivi, le contrôle et l'évaluation. Elle ou il coordonne le travail de techniciens et de professionnels œuvrant dans ce secteur. Elle ou il participe à l'élaboration d'une vision des TI pour l'ensemble du Cégep.

**PROFIL RECHERCHÉ**

Le candidat ou la candidate recherché(e) est reconnu(e) pour son leadership, ses habiletés relationnelles, sa capacité de travailler en équipe et son sens de l'organisation. Elle ou il possède une bonne capacité d'analyse et de synthèse. En plus de posséder des connaissances et compétences étendues en informatique, cette personne est sensible aux besoins des utilisateurs. Capable de travailler sous pression, elle démontre un esprit de décision s'illustrant par des réalisations concrètes. Elle est habile en communication orale et écrite.

**LES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

De manière plus spécifique et sans être limitatif, la personne retenue aura pour responsabilités de :

- Planifier, évaluer, organiser et superviser l'ensemble des opérations relatives à l'infrastructure technologique, notamment les serveurs, les systèmes de sauvegarde et de stockage, les salles de serveurs et d'équipements et les réseaux filaires et sans-fil;
- Coordonner les travaux d'implantation et de développement d'applications et de systèmes;
- Coordonner les projets technologiques, notamment ceux touchant la sécurité, sur la base des bonnes pratiques en TI;
- Contribuer activement aux travaux liés à la gouvernance et à la gestion des ressources informationnelles, et plus particulièrement ceux d'élaboration et de mise en œuvre de politiques, procédures, plans de travail, règles et directives, et ceux de redditions de comptes;
- Assurer la pérennité et la sécurité des systèmes de gestion et des infrastructures et planifier leur actualisation;
- Coordonner, superviser et évaluer le rendement du personnel relevant de son autorité;
- Assurer une veille constante au niveau des technologies de l'information et tenir un rôle-conseil auprès des autres gestionnaires;
- Toute autre tâche connexe à la demande de sa supérieure immédiate.

**LES EXIGENCES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES**

- Diplôme d'études universitaires terminal de premier cycle en informatique ou dans un champ de formation approprié. Une formation en gestion sera considérée un atout;
- Posséder au moins cinq (5) années d'expérience pertinente, dont au moins trois (3) en gestion des TI, de préférence dans le milieu de l'éducation;
- Excellente connaissance des éléments d'infrastructure technologique et de sécurité inhérente aux infrastructures (réseaux, serveurs, virtualisation, infonuagique);
- Bonne connaissance en développement d'applications informatiques;
- Faire preuve d'une excellente capacité de planification, d'organisation et de prise de décisions;
- Expérience en gestion de projets;
- Très bonne maîtrise de la langue française et détenir une bonne capacité de rédaction.

Le comité de sélection se réserve le droit d'établir des équivalences au chapitre des qualifications académiques et de l'expérience.

**LES CONDITIONS D'EMPLOI**

La rémunération et les conditions d'emploi sont celles fixées par le Règlement qui régit les conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel – classe 6, dont le traitement se situe entre 71 898 \$ et 95 861\$. Une entrée en fonction est prévue le plus tôt possible.

Toute personne intéressée par ce poste est invitée à présenter sa candidature en faisant parvenir son curriculum vitae accompagné d'un texte maximal de deux pages précisant ses motivations et sa conception du poste et du rôle d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur en informatique. Ces documents devront être reçus AVANT LE 17 MARS 2019, 23 h 59.

**Remarques**

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae mis à jour afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

Si vous posez votre candidature d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé de réception vous demandant d'aller mettre à jour votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui posent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue. La candidate ou le candidat doit être disponible pour une entrevue de sélection et éventuellement pour une évaluation du profil de compétences de gestion.

**Détails du poste****Catégorie d'emploi**

Direction et personnel de gestion

**Nom du supérieur immédiat**

Madame Caroline Dubé

**Lieu de travail**

1660, Boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 4S3

**Statut de l'emploi**

Régulier à temps complet

**Horaire de travail**

Lundi au vendredi

**Échelle salariale**

71 898\$ - 95 861\$

**Entrée en fonction prévue**

2019-04-08

Pour postuler, veuillez consulter notre site : [www.cegepgarneau.ca](http://www.cegepgarneau.ca) en cliquant sur le bouton «Carrière» ou pour le personnel à l'interne, consulter le Portail Garneau sous «Emplois offerts au Cégep».