

Situé aux abords de la magnifique région du Bas-Saint-Laurent, le Cégep de La Pocatière est une maison d'enseignement collégial reconnue pour son dynamisme et la qualité de sa formation. Avec son centre d'études collégiales à Montmagny, le Cégep de La Pocatière étale son rayonnement de Montmagny-l'Islet au Kamouraska et accueille chaque année près de 1 000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et près de 500 à la formation continue. Sa réputation d'excellence se confirme par le haut niveau de réussite de sa clientèle. Le Cégep est également un fier partenaire de la recherche, trois centres collégiaux de transfert technologique (CCTT) y étant affiliés.

Fort de la diversité et de la qualité de son offre de formation, de l'expertise de son personnel et de son implication importante dans le milieu, le Cégep joue un rôle prédominant dans le milieu socioéconomique régional. Par son offre de formation et son expertise en haut savoir, le Cégep contribue à la vitalité de la société québécoise et de sa région.

## **Coordonnateur(trice) des Services informatiques**

### **Le poste**

Relevant de la directrice des services administratifs, la personne exerce les fonctions de gestion des ressources humaines, matérielles, technologiques et financières des Services informatiques, de la téléphonie, des salles de vidéoconférence, de la reprographie et de l'ensemble des laboratoires informatiques du Cégep et de ses deux centres d'études collégiales. Tout en consolidant l'acquis en place, elle assure une utilisation optimale des nouvelles technologies et contribue activement au développement de l'offre de services du Cégep. En collaboration avec les comités, les services et les départements impliqués, elle assure le développement des infrastructures institutionnelles informatiques disponibles aux départements d'enseignement et aux programmes.

Plus particulièrement, avec le soutien de son équipe, elle devra :

- Assurer la sécurité informatique;
- Évaluer les besoins en matériels et en logiciels, élaborer les projets et en assurer le suivi budgétaire;
- Appliquer et faire respecter les lois, politiques et règlements gouvernementaux et produire les redditions de compte exigées;
- Participer à l'élaboration et coordonner l'implantation, le développement, la révision, l'entretien, l'exploitation sécuritaire et le contrôle des systèmes informatisés, des outils de bureautique, de réseautique, de télécommunication et de technologies de l'information du Cégep;
- Soutenir les activités d'enseignement en assurant la livraison efficace des services et un soutien de qualité aux utilisateurs;
- Participer à la planification du programme de formation des usagers;
- Développer et implanter des pratiques rigoureuses de gestion des technologies de l'information;
- Initier et proposer un plan de développement informatique et collaborer à la mise en œuvre de nouveaux processus et des changements de toute nature;
- Entretenir des liens interservices et des liens externes avec nos fournisseurs;
- Assurer le suivi des contrats de service en vigueur et de leur renouvellement;
- Assurer la coordination et la supervision de l'équipe technique en informatique;
- Supporter les diverses formes de formation à distance et de télétravail;

- Participer à l'élaboration de politiques et procédures relatives aux services informatiques;
- Collaborer avec le Régisseur général au regard de la vidéosurveillance et en assurer le support technique;
- Assurer le rôle de Coordonnateur sectoriel de gestion des incidents - CSGI;
- Participer à la définition et à la détermination des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités;
- Effectuer un rôle conseil auprès de son directeur et autres cadres de l'organisation en matière de TI.

### Profil recherché

- Capacité à incarner les valeurs organisationnelles, notamment en travaillant en collaboration avec les équipes des programmes, les services et les directions du Cégep;
- Habileté à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter les échéanciers serrés;
- Grande aisance à établir des relations fructueuses de collaboration avec des partenaires internes et externes;
- Facilité d'adaptation et d'innovation dans la recherche des moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs;
- Esprit d'analyse, habileté à résoudre des problèmes de nature complexe;
- Capacité de soutenir la mise en œuvre du plan stratégique du Cégep et de s'inscrire dans ses défis et ses engagements.

### Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Posséder 5 années d'expérience dans un poste du domaine de l'informatique (ou connexe);
- Une expérience en gestion sera considérée comme un atout important;
- Une attestation de formation ITIL sera considéré comme un atout;
- Maîtriser le français écrit et parlé.

### Conditions de travail

Le traitement et les autres conditions d'emploi sont établis selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel pour un poste de cadre de classe 6, dont l'échelle de traitement se situe entre 73 515\$ et 98 017 \$.

### Date de début d'affichage :

Le 29 septembre 2021

### Date d'entrée en fonction

Le 8 novembre 2021

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'accompagnement expliquant les motifs de votre intérêt au plus tard le **18 octobre 2021, à midi** :

**Concours** « Coordonnatrice ou coordonnateur des Services informatiques »  
 Direction des ressources humaines - Cégep de La Pocatière  
 140, 4<sup>e</sup> Avenue, La Pocatière (Québec) G0R 1Z0  
 ou à [candidature@cegeplapocatiere.qc.ca](mailto:candidature@cegeplapocatiere.qc.ca)

**Pour plus d'informations sur le Cégep de La Pocatière, visitez le [www.cegeplapocatiere.qc.ca](http://www.cegeplapocatiere.qc.ca)**

*Le Cégep de La Pocatière souscrit à un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics. Seules les personnes retenues seront contactées.*