

Coordonnatrice ou coordonnateur aux technologies de l'information

TITRE D'EMPLOI : Coordonnatrice ou coordonnateur aux technologies de l'information

DIRECTION : Direction des technologies de l'information

NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Jacques Nadeau, directeur des technologies de l'information

NATURE DE L'EMPLOI

À titre de coordonnatrice ou de coordonnateur, vous aurez la responsabilité de gérer les activités du personnel affecté au centre de service informatique (CSI) et de la technopédagogie. Plus précisément, cette personne assurera la gestion du service à la clientèle, veillera à ce que les utilisateurs reçoivent l'assistance appropriée, tout en offrant un niveau élevé de qualité et de disponibilité.

Elle devra également participer au développement des orientations stratégiques en matière de technopédagogie et coordonner le développement et le déploiement des activités technopédagogiques au Cégep. Elle sera également responsable de l'évolution du parc informatique de concert avec le gestionnaire responsable de l'infrastructure, de la sécurité et du bureau de projet.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gestion du centre de service informatique (CSI)

- Coordonner les activités du Centre de service informatique composé de six (6) techniciens en informatique ;
- Assurer la gestion efficiente des incidents, des problèmes et des demandes de service pour l'ensemble des actifs supportés par la Direction des TI conformément à l'approche ITIL ;
- Coordonner les opérations TI en lien avec l'exploitation des laboratoires informatiques et des bureaux administratifs ;
- Cerner les besoins des départements, des programmes, des usagers et proposer des solutions en fonction des besoins, des priorités et des budgets établis.

Activités technopédagogiques

- Coordonner le développement des activités technopédagogiques au collège, notamment l'exploitation du Carrefour technopédagogique ;
- Participer au développement des orientations stratégiques du Cégep en matière de développement technologique et technopédagogique ;
- Coordonner le travail de l'équipe technopédagogique composée de deux (2) professionnels et deux (2) techniciens en informatique ;
- Collaborer avec les services, les départements et les programmes à la mise en œuvre des orientations technopédagogiques en matière d'utilisation des technologies de l'information à des fins d'enseignement ou d'apprentissage.

Autres

- Travailler en étroite collaboration avec le coordonnateur responsable de l'infrastructure, la sécurité et le bureau de projet ;
- Participer aux comités internes et externes requis pour le bon fonctionnement du service des technologies de l'information ;
- Procéder à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur au Cégep ;
- Participer à l'élaboration du plan de travail annuel, à la planification des ressources humaines, financières et matérielles de la direction ;
- Assumer toute autre responsabilité compatible qui lui serait confiée, le cas échéant.

PROFIL RECHERCHÉ

- Titulaire d'un baccalauréat en informatique ou dans tout autre domaine jugé pertinent ;
- Posséder cinq (5) années d'expérience en coordination dans un centre de services TI d'envergure ;
- Posséder une Certification ITIL est un atout ;
- Posséder des connaissances des processus ITIL ;
- Posséder de l'expérience dans la mise en place de niveau de service selon le cadre de référence ITIL ;
- Capacité en planification, en analyse et en coordination d'opérations et d'équipe ;
- Capacité à communiquer efficacement et à développer facilement de bonnes relations interpersonnelles ;
- Aptitude pour la communication en français, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- Orientation client ;
- Orientation résultats ;
- Gestion du stress.

TEST REQUIS

Français et évaluation des compétences de gestion.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions d'emploi sont conformes au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29, a.18.1, r. 3-3.02). La rémunération est fixée selon l'échelle de traitement prévue au Règlement pour une classe 6 et se situe entre 73 515 \$ et 98 017 \$.

LIEU DE TRAVAIL :	Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
STATUT DE L'EMPLOI :	Régulier temps complet
DÉBUT D'AFFICHAGE :	30 septembre 2021
FIN D'AFFICHAGE :	17 octobre 2021, à 17 h
NOM DU PRÉDÉCESSEUR :	Martin Lachapelle

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

Nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le 17 octobre 2021, à 17 h, en mentionnant le numéro de concours.

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Les personnes dont les candidatures seront retenues pour une entrevue seront contactées autour du 20 octobre 2021. Les entrevues auront lieu le 26 octobre 2021 et l'évaluation du profil des compétences de gestion par une firme spécialisée le 28 octobre 2021.

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse www.cvm.qc.ca

Sélectionnez l'onglet Le Cégep ou l'onglet Futurs employés

Sélectionnez l'onglet Travailler au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourcesshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2160

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.