

OFFRE D'EMPLOI

Réalise-toi!

Affichage interne-externe
Personnel cadre 2022-2023 – No 02

COORDONNATEUR DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Poste permanent à temps complet

Corps d'emploi : *Coordonnateur*

Supérieure immédiate : *Madame Sandy Huard, directrice des Services administratifs, par intérim*

Nature du travail

Sous l'autorité de la Direction des services administratifs, la personne exerce les fonctions de gestion des ressources humaines, matérielles, technologiques et financières du Service des technologies de l'information, de l'audiovisuel, de la téléphonie, de la salle de vidéoconférence et de l'ensemble des laboratoires informatiques du Cégep. 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, de même qu'aux services administratifs. Elle assure également la sécurité informatique. Elle évalue les besoins en matériels et en logiciels, élabore les projets et en assume le suivi budgétaire. Elle procède à la reddition de compte au niveau gouvernemental et autres. Elle soutient les activités d'enseignement en assurant la livraison efficace des services et un soutien de qualité aux utilisateurs. Elle développe et implante des pratiques rigoureuses de gestion des technologies de l'information. Elle initie et propose un plan de développement informatique et collabore à la mise en œuvre de nouveaux processus et des changements de toute nature. Elle est responsable des liens interservices et des liens externes avec nos fournisseurs. Elle assure la coordination et la supervision de l'équipe technique en informatique et en audiovisuel. Elle supporte les diverses formes de formation à distance et de télétravail. Elle effectue un rôle conseil auprès de son directeur et autres cadres de l'organisation en matière de TI.

La description complète des tâches est disponible au <https://www.cegeptheftford.ca/emplois/>

Qualifications requises

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

Rémunération

La rémunération et les conditions de travail sont celles du Règlement déterminant certaines conditions de travail du personnel d'encadrement des cégeps (classe 6, de 73 515 \$ à 98 017 \$).

Programme d'accès à l'égalité

Le Cégep de Thetford souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les personnes issues des groupes visés à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation d'handicap.

Renseignements additionnels

Date d'entrée en fonction : 29 août 2022 (possibilité de télétravail).

Processus de sélection

Les personnes intéressées sont invitées à fournir leur curriculum vitae, de même qu'un texte d'un maximum de deux pages décrivant leur vision et motivation à exercer la fonction, en déposant les documents sur le site Web du Cégep de Thetford au <https://www.cegeptheftford.ca/emplois/> à la section Offres d'emploi, puis Déposez votre candidature, ou par courriel au cv@cegeptheftford.ca, et ce, **au plus tard le 8 août 2022 à 8 h**.

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées à un test ou à l'entrevue seront contactées.

Pour information : Vicky Turcotte, directrice des ressources humaines
vturcotte@cegeptheftford.ca
418 338-8591, poste 212
Cellulaire : 418 281-0764