

DATE : 26 octobre 2018

Affichage externe

NO AFFICHAGE 18-19-063E

**OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE – CLASSE I**  
**2 POSTES**  
**(SOUTIEN TECHNIQUE GÉNÉRAL)**  
**POSTE RÉGULIER – TEMPS PLEIN – 35 HEURES PAR SEMAINE**  
**SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs et notamment à les aider lors de problèmes d'ordre matériel ou logiciel et également à procéder à des installations et des configurations de matériel informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Installation, raccordement et configuration d'ordinateurs et de périphériques;
- Installation de composantes (cartes, barrettes de mémoire, réseau, bloc d'alimentation, etc.);
- Installation, configuration et mise à niveau de logiciels et de programmes maison;
- Résolution de problèmes sur les appareils et le réseau;
- Selon un ordre de priorité, répondre aux demandes d'assistance des utilisateurs et fournir l'information, effectuer le dépannage ou référer aux personnes qualifiées ou aux fournisseurs;
- Dresser et tenir à jour l'inventaire du matériel et des logiciels;
- Support téléphonique et technique de la clientèle.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- 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 pourrait être reconnue par l'autorité compétente (supérieur au DEP) et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

La Commission scolaire se réserve le droit de vérifier le niveau de connaissances des candidats à l'aide de tests.

### INFORMATION ADDITIONNELLE

Une personne aura à se déplacer avec son véhicule dans les établissements dans la MRC des Moulins et l'autre personne dans la MRC de l'Assomption.

### TECHNOLOGIE UTILISÉE

Micro-ordinateur de technologie IBM-PC et MAC avec des systèmes d'exploitation, Windows et MAC OS. suite de bureautique MS Office.

### Pour postuler :

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier au [www.csga.ca/Postuler](http://www.csga.ca/Postuler) à la CSGA/demande d'emploi en ligne - Personnel de soutien, en indiquant le titre et le numéro d'affichage. Vous devez également joindre votre curriculum vitae et vos diplômes.

### Lieu de travail :

Service des technologies de l'information

### Supérieur immédiat :

Monsieur Michel Bourdeau  
Régisseur

### Horaire de travail :

Lundi au vendredi : 8 h 00 à 16 h 00  
Période de repas : 12 h 00 à 13 h 00

### Rémunération (Selon l'expérience et la scolarité)

Minimum : 19,44 \$  
Maximum : 23,25 \$

### Date de fin du concours :

9 novembre 2018 à 16 h 30

**Seules les personnes convoquées en entrevue recevront une réponse. Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.**

La Commission scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.