

COLLABORATEURS PROFESSIONNELS



TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE N1 - DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION **POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET**

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 12^e ville en importance au Québec avec plus de 88 000 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés. La Ville est à la recherche de candidat(e)s professionnel(le)s afin de combler un poste de technicien(ne) informatique N1 à la Direction des technologies de l'information.

Sous l'autorité du Chef de service Exploitation TI, la personne titulaire du poste est responsable du support technique aux utilisateurs des villes de Brossard, Boucherville et Saint-Lambert dans l'emploi des logiciels et du matériel informatique et téléphonique. Elle assure l'installation, la configuration, l'entretien et le bon fonctionnement des équipements du parc informatique.

De plus, elle traite les appels de service des utilisateurs tout en respectant les processus et les politiques de la Direction des technologies de l'information et est orienté vers le service à la clientèle.

PRINCIPALES TÂCHES

- Effectue le dépannage de 1^{er} niveau sur place, par téléphone et par courriel des logiciels, des systèmes, des réseaux, de la téléphonie ainsi que du matériel du parc informatique, et ce, à l'ensemble des utilisateurs;
- Établit le diagnostic suite à des bris d'équipements ou à des problèmes de logiciels et prend les dispositions pour y remédier;
- Assure le suivi des demandes de dépannage, y répond rapidement et coordonne les travaux s'il y a lieu;
- Enregistre toutes les actions liées aux incidents dans le système de requête de la ville et en assure un suivi continu avec les utilisateurs;
- Assure le suivi, la mise à jour et le maintien d'un inventaire adéquat des actifs informationnels (équipements, logiciels, imprimantes, clients légers, composants réseau, etc.);
- Installe et/ou participe à l'installation des divers équipements informatiques, accessoires et composants physiques, ainsi que tout autre équipement constituant les postes de travail des utilisateurs;
- Configure les équipements informatiques, téléphoniques et logiciels tout en assurant le support ainsi que les mises à jour (déploiement et gestion de clients légers et de postes de travail, configuration ou modification des comptes d'utilisateurs, changement de programmation téléphonique, mise à jour des ordinateurs, installation de logiciels, installation d'imprimantes, etc.);
- Accorde le support nécessaire à l'utilisation des technologies.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique ou l'équivalent;
- Deux (2) à trois (3) années d'expérience dans un domaine connexe;
- Bonne connaissance de la langue française orale et écrite;
- Posséder un bon esprit d'analyse;
- Excellente connaissance des systèmes d'exploitation Windows 7 et Windows 10, de Microsoft Exchange Server 2013, de la suite Microsoft Office 2016 et des systèmes d'exploitation Windows Server 2008 et 2012;
- Expérience pratique des technologies liées à la virtualisation (Vsphere, Vcenter, Vmware View);
- Expérience pratique en infrastructure réseau (routeur, coupe-feu, dhcp, dns, vpn);
- Expérience pratique en diagnostic réseau (TCP/IP, environnement Cisco);
- Être disponible à travailler en dehors des heures normales de bureau à l'occasion.
- Certification A+, ITIL (un atout);
- Discrétion;
- Souci du détail;
- Autonomie;
- Aptitude à travailler en équipe;
- Service à la clientèle.

Le salaire horaire se situe entre 28,28 \$ et 36,08 \$ et les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur. L'horaire de travail est de 33,75 heures par semaine.

Seules les personnes retenues seront contactées. La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2018-28** dans l'objet du courriel au plus tard le 25 juin 2018 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@brossard.ca

***Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae :**

<http://www.ville.brossard.qc.ca/Carrieres.aspx>