



Brille

AU SEIN DE NOTRE **ÉQUIPE!**



Saint-Georges, le 14 avril 2025

OUVERT À L'INTERNE ET À L'EXTERNE

CONCOURS S90-2425

POSTE : 4204-189

DATE DE DÉBUT : JUILLET 2025

Remettre à la déléguée ou au délégué syndical pour affichage

Au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin¹, l'effet humain est au cœur du progrès personnel, social et scolaire. Nous nous engageons à promouvoir l'excellence de l'éducation publique en déployant tous nos talents afin d'inspirer nos élèves à développer leur plein potentiel. **Venez briller au sein de notre équipe!**

Nous sommes à la recherche de personnes pour pourvoir au poste de :

Technicienne ou technicien en informatique

- Poste à temps plein, 35 heures/semaine
- Poste de jour, généralement de 8 h 15 à 16 h 30

ENDROIT

SERVICE DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET ORGANISATIONNELLES

Lieu d'affection : polyvalente Benoît-Vachon

919, route Saint-Martin

Sainte-Marie (Québec)

BRILLER COMME TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE AU CSSBE, C'EST :

Bénéficier de nombreux avantages qui faciliteront votre conciliation travail et vie personnelle, dont :

- 20 jours de vacances et 7 jours de maladie après un an de service.
- 17 jours de congés fériés, chômés et payés annuellement (dont 10 jours durant la période des fêtes).
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP).
- Assurances, programme d'aide aux employés et télémédecine.
- Sécurité d'emploi.
- Accès à des rabais corporatifs et dans certains centres de conditionnement physique.
- Formation en milieu scolaire.

LA NATURE DU TRAVAIL

Pour la nature du travail, les attributions caractéristiques et les qualifications requises, voir le plan de classification aux pages 27 et 28.

VOTRE RÔLE

La personne sélectionnée sera affectée à l'équipe de support direct aux utilisateurs qui se déplace pour apporter l'aide nécessaire aux établissements dans le but de soutenir le parc technologique. Également, cette personne collaborera avec les autres techniciens en informatique pour l'installation, le support et la disposition d'équipements technologiques.

... 2

¹ Le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Tout particulièrement, la personne salariée de cette classe d'emplois travaille en équipe et exécute les tâches suivantes dans le respect des encadrements et standards établis.

- Effectuer l'installation, la configuration et le support des équipements technologiques (ordinateurs, tablettes, périphériques, commutateurs, etc.).
- Tester et adapter des logiciels, des équipements technologiques et des programmes et effectuer les recommandations qui s'imposent.
- Procéder au diagnostic des problèmes de fonctionnement des équipements technologiques, à la réparation, à l'installation de logiciels et de matériel.
- Effectuer le support aux utilisateurs dans l'utilisation des équipements technologiques.
- Concevoir des guides d'utilisation et des capsules vidéo démontrant le bon fonctionnement des équipements technologiques.
- Collaborer avec d'autres membres de l'équipe technique et administrative pour assurer le support du parc technologique.
- Formuler des suggestions et recommandations concernant l'achat d'équipement informatique.
- Assurer un suivi d'inventaire des équipements incluant la prise d'inventaire au besoin.
- Assurer une consignation et une documentation de ses interventions.
- Selon les projets, être affecté à des tâches spécifiques en lien avec des besoins ponctuels ainsi que des projets particuliers selon les orientations technologiques et pédagogiques à l'organisation.

La personne est appelée à se déplacer dans les établissements à l'aide de sa propre voiture. Les frais de déplacements et de repas sont remboursés selon la politique interne du centre de services scolaire.

Au besoin, la personne salariée de cette classe d'emplois accomplit toute autre tâche connexe.

VOTRE PROFIL

- Savoir faire preuve d'empathie et de diplomatie.
- Avoir de la facilité à communiquer et à travailler en équipe.
- Posséder une très bonne capacité à diagnostiquer et résoudre des problèmes informatiques.
- Posséder une bonne connaissance des composantes physiques d'un ordinateur.
- Avoir le sens des responsabilités et autonomie.
- Posséder un véhicule automobile et un permis de conduire valide.

Les connaissances exigées pourront être vérifiées par un test (configuration générale d'un ordinateur et ses périphériques).

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique ou en techniques de l'informatique avec spécialisation appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

TAUX HORAIRE

Entre 27,07 \$ et 36,14 \$ selon l'expérience.

INFORMATION GÉNÉRALE

Pour plus d'information au sujet des tâches, veuillez communiquer avec monsieur Joseph Morin, régisseur au Service des ressources informationnelles et organisationnelles, au 418 228-5541, poste 26600.

Toute personne intéressée à poser sa candidature à ce poste doit faire parvenir sa demande et son curriculum vitae **PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE** à cvpersonnellesoutien@cssbe.gouv.qc.ca ou **PAR TÉLÉCOPIEUR** au 418 226-2587, à l'attention de madame Caroline Drouin, coordonnatrice, Service des ressources humaines, Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin en indiquant le numéro du concours pour **le mercredi 23 avril 2025, avant 16 h 30.**

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées.