



AFFICHAGE

POSTE

Le Collège Champlain Saint-Lambert, un collège constituant du Collège Régional Champlain, est à la recherche d'une **COORDONNATRICE ou COORDONNATEUR DES SERVICES TI DU COLLÈGE** pour combler un poste permanent à temps complet.

FONCTIONS

Relevant du directeur du collège constituant de Saint-Lambert, *la coordonnatrice ou le coordonnateur des services TI du Collège* assurera la gestion du service de soutien technique informatique. Elle/il assurera la bonne gestion des ressources et des équipements informatiques du collège constituant en collaboration avec les groupes TI des autres collèges constituants ainsi que le coordonnateur TI du Collège régional, en plus d'offrir une expérience utilisateur hors pair à nos étudiants et à notre personnel.

RESPONSABILITÉS DU POSTE :

En tant que membre de l'équipe de gestion du collège constituant, la/le titulaire participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de réussite des étudiants et du plan d'exploitation annuel du collège constituant et est responsable de l'administration des systèmes et de la coordination des opérations inhérentes aux technologies de l'information du collège constituant, conformément aux politiques et règlements institutionnels ou ministériels. La/le titulaire travaille en collaboration avec les membres du collège constituant et le coordonnateur des technologies de l'information des services administratifs du Collège régional.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Collaborer avec les services du collège, et les départements académiques dans l'utilisation des technologies de l'information à des fins d'enseignement et/ou d'apprentissage.
- Conformément aux politiques, procédures et conventions collectives applicables du collège, gérer le personnel informatique du collège, notamment en ce qui concerne la sélection et l'orientation, l'attribution des tâches et responsabilités et l'évaluation de performance.
- Suivre l'évolution et les tendances des technologies applicables et proposer des solutions novatrices qui apporteront des avantages à l'établissement.
- Faire des recommandations concernant l'acquisition d'équipements et de services et participer à la négociation de contrats de service.

- En collaboration avec le coordonnateur régional des TI, participer à l'élaboration et à la révision des politiques à l'échelle régionale du collège, des directives et veiller à leur application et à leur conformité.
- Collaborer à l'élaboration de politiques, de processus et de procédures locaux touchant la TI.
- Élaborer le plan de travail et le budget annuel du département et gérer leur mise en œuvre.
- En partenariat avec les différents départements et les services administratifs régionaux du Collège, collaborer à la conception, à la planification et à la mise en œuvre des technologies de l'information au collège constituant, notamment le plan d'action numérique du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et la mise à jour du plan de redressement.
- Assumer le rôle de coordonnateur(trice) sectoriel(le) de la gestion des incidents de sécurité (CSGI) pour le collège constituant sous la supervision du responsable régional de la sécurité de l'information (RSI) du Collège.
- Superviser l'exploitation et l'entretien des systèmes, des serveurs et des divers réseaux, dont plus de 1 000 postes de travail, 50 serveurs et 100 équipements de communication réseau.
- Soutenir les services de gestion des ressources matérielles (B&E) dans ses projets lorsqu'un aspect informatique est impliqué.
- Collaborer avec le coordonnateur régional des TI à l'application et au respect de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LGGRI) et de toute autre loi, politique ou règlement touchant le domaine des technologies de l'information, et coordonner localement la responsabilisation.
- Assurer l'achèvement en temps voulu des projets assignés et la communication régulière des progrès aux utilisateurs et aux parties prenantes.
- Gérer les processus de gestion des incidents et des demandes de service du guichet de service conformément aux meilleures pratiques de gestion des services informatiques telles que ITIL et veiller à ce qu'un soutien technique de qualité soit fourni aux étudiants et au personnel du collège.
- Planifier, organiser et superviser les activités liées aux opérations informatiques et à la gestion du matériel et des logiciels dans les salles de classe, les laboratoires informatiques et les bureaux administratifs.
- Maintenir des liens étroits avec les représentants des TI des autres collèges constituants, et avec la coordination régionale des TI et au sein du réseau collégial.
- Participer à des comités internes et externes, selon les besoins.
- Autres tâches et responsabilités assignées par le directeur du collège constituant.

PROFIL RECHERCHÉ :

La/le candidat(e) retenu(e) démontre les valeurs du Collège, notamment la bienveillance, la collaboration et l'apprentissage continu.

Elle/Il a une bonne connaissance des activités et des tâches qu'elle/il sera appelé(e) à gérer, entre autres, dans les domaines de la gestion des réseaux, de la cybersécurité et des technologies infonuagiques.

Elle/Il démontre une forte capacité de travail en équipe et a un esprit d'analyse et de synthèse, gérant ainsi plusieurs dossiers simultanément. Capable de travailler sous pression, elle/il fait preuve d'un esprit de décision qui s'illustre par des réalisations concrètes.

EXIGENCES

- Formation** Baccalauréat en informatique, MIS ou disciplines similaires.
- Expérience** 5 ans d'expérience pertinente dont au moins 2 en gestion.
Expérience avérée dans la gestion efficace des technologies de l'information.
- Autre** Solides compétences informatiques (matériel, logiciels et réseaux).
Très bonne connaissance des meilleures pratiques en matière de gestion des services, de gouvernance informatique et de sécurité de l'information.
Responsable et orienté(e) vers les résultats
Proactif(ve) capable d'anticiper les problèmes avant qu'ils ne surviennent et d'agir en conséquence pour les résoudre.
Capacité à diriger et à motiver des équipes.
Solides compétences en communication.
Maîtrise de l'anglais et du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Les éléments suivants seront considérés comme des atouts précieux :

- Connaissance des normes de gestion en service des technologies de l'information (ITIL, ISO 27001).
- Connaissance du cadre de la gouvernance informatique d'entreprise (COBIT).
- Expérience dans le secteur de l'éducation.

Des tests seront nécessaires tant au niveau des langues que des connaissances et compétences en matière de technologies de l'information.

- DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :** Dès que possible
- DATE D’AFFICHAGE :** Vendredi 28 mai 2021
- DATE LIMITE DE DÉPÔT**
- DES CANDIDATURES :** Dimanche 20 juin 2021 à 23h59
- SALAIRE :** De 73,515\$ à 98,017\$

CONFORMÉMENT À LA POLITIQUE DU COLLÈGE, L’AVIS EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ QUE LE POSTE MENTIONNÉ PLUS HAUT EST MAINTENANT OUVERT

Veillez soumettre votre curriculum vitae à :
selectioncommittee@crcmail.net

*Note : Les candidat(e)s pourraient devoir passer un test de sélection.
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*

Le Collège Champlain Saint-Lambert, un collège constituant du Collège Régional Champlain, embauche sur la base du mérite et s'engage fermement à respecter l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté. Nous encourageons les candidatures de personnes racisées/de minorités visibles, de femmes, de personnes autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, ainsi que de toutes/tous les candidat(e)s qualifié(e)s ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.