



RECHERCHE UN(E) TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE

NATURE DU TRAVAIL :

Sous la direction de l'administrateur des systèmes informatiques, le/la titulaire sera responsable de garantir le fonctionnement technique des réseaux et infrastructures des systèmes informatiques tout en contribuant à leur optimisation. Ce poste est basé au bureau central à St Paul, mais nécessite des déplacements réguliers dans les cinq écoles dans la région du Conseil afin de fournir une assistance technique et une maintenance sur place.

PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITÉS :

- Fournir une assistance technique sur site et à distance au personnel et aux élèves;
- Installer, configurer et entretenir le matériel, les logiciels et les équipements;
- Dépanner et résoudre les problèmes techniques liés aux ordinateurs, aux appareils mobiles, aux réseaux et aux technologies;
- Participer à la mise en place et à la maintenance des systèmes informatiques;
- Maintenir des registres d'inventaire précis; matériel et logiciel;
- Maintenir et traiter les demandes de support technique;
- Fournir une formation et une assistance aux utilisateurs sur les nouveaux systèmes et outils;
- Respecter les protocoles de sécurité et les réglementations en matière de protection des données;
- Effectuer toutes autres tâches assignées par l'administrateur des systèmes informatiques.

EXIGENCES DU POSTE :

- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Permis de conduire valide et un véhicule fiable pour se déplacer entre les écoles;
- Vérification du casier judiciaire (section vulnérable).

SERA CONSIDÉRÉ COMME UN ATOUT :

- ✓ Diplôme ou certificat en technologies de l'information, en informatique ou dans un domaine connexe;
- ✓ Expérience en informatique, dans un environnement éducatif;
- ✓ Bonnes connaissances pratiques des environnements Windows et macOS, de Google Workspace for Education et expérience des plateformes technologiques (Meraki, solutions MDM, JamF);
- ✓ Connaissance des systèmes d'information scolaires et des logiciels de support technique (Fresh Desk).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Le/la titulaire sera basé au bureau central à St Paul, avec des déplacements réguliers dans les écoles,
- Traitement basé sur les qualifications et l'expérience, selon la grille salariale en vigueur.

ENTRÉE EN FONCTION :

Août 2025

DATE LIMITE DU CONCOURS :

Jusqu'à ce que le poste soit comblé

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'attention de :

Dolorèse Nolette, Directrice générale
Conseil scolaire Centre-Est
rh@centreest.ca

*Nous remercions tous les candidats, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux retenus pour une entrevue.

www.centreest.ca