



VILLE DE SAINT-CONSTANT

OFFRE D'EMPLOI

Ville en pleine croissance de plus de 30 539 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

EB 2024-09 TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE (Temporaire, durée indéterminée)

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du Directeur du service des communications, des technologies de l'information et du service aux citoyens, le titulaire du poste effectue différentes tâches reliées à l'utilisation de la micro-informatique et de la bureautique.

RESPONSABILITÉS

- Effectuer l'installation des équipements (ordinateurs, périphériques, composantes, etc.) et s'assurer que les mises à jour soient faites;
- Effectuer l'installation et la configuration de logiciels;
- Assister, conseiller et supporter les usagers dans l'utilisation de la micro-informatique (sur les logiciels comme Word, Excel, etc.);
- Collaborer à l'évaluation et au choix des logiciels et du matériel;
- Effectuer la mise à jour des sous-systèmes;
- Maintenir l'inventaire des équipements et des logiciels ainsi que les données statistiques reliées au support aux usagers;
- Assister le conseiller en technologies de l'information dans l'administration et la gestion du réseau;
- Programmer différentes fonctions dans des programmes déjà existants;
- Vérifier le fonctionnement et le rendement des appareils et des logiciels et voir à ce que les problèmes rencontrés soient résolus rapidement avec le minimum d'inconvénients pour les usagers;
- Effectuer différents tests informatiques;
- Offrir de la formation aux usagers.

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. Le titulaire peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en soutien informatique ou un diplôme d'études collégiales en informatique (DEC);
- Détenir 1 à 3 ans d'expérience pertinente;
- Maîtriser les logiciels informatiques de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point);
- Posséder des connaissances de la micro-informatique (sur le plan logiciel matériel) et des systèmes d'exploitation de poste de travail (Windows);
- Posséder des connaissances des langages de programmation (atout);
- Posséder des connaissances des bases de données SQL et Oracle (atout).

APTITUDES

- Sens du jugement;
- Habileté à communiquer;
- Sens des priorités;
- Esprit d'équipe;
- Orientation service-client.

L'horaire de travail est de 36 heures par semaine du lundi au vendredi. La rémunération horaire est de 37,14\$.

Veuillez faire parvenir votre candidature **au plus tard le 5 avril 2024** à l'adresse courriel ci-dessous :

Ville de Saint-Constant
Service des ressources humaines
rh@saint-constant.ca

La Ville de Saint-Constant souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leurs candidatures. À noter également que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.