



Travailler à l'ENAP, c'est pouvoir :

- ▶ Relever des défis stimulants
- ▶ Développer de nouveaux projets
- ▶ Toucher un salaire compétitif
- ▶ Profiter d'horaires de travail flexibles et de congés qui facilitent l'équilibre entre le travail et la vie personnelle (horaire réduit durant l'été, quatre semaines de vacances à l'embauche ainsi que des congés parentaux, fériés, de maladie, pour responsabilités parentales, etc.)
- ▶ Bénéficier d'un régime de retraite à prestations déterminées et d'assurances collectives
- ▶ Jouir d'un environnement de travail dans le Plateau-Mont-Royal et près de stations de métro

## **TECHNICIEN EN INFORMATIQUE POSTE SYNDIQUÉ – RÉGULIER**

**SECTEUR DE TRAVAIL** SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

**LIEU DE TRAVAIL** MONTRÉAL

### **SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Sous la responsabilité du gestionnaire de service, la personne effectue différents travaux techniques reliés à l'installation, à l'entretien, à l'utilisation et à l'approvisionnement des équipements informatiques ainsi qu'aux opérations courantes de son unité. Elle assure le dépannage, le soutien, la mise en place, l'entretien des ordinateurs, des serveurs et des équipements réseau.

### **SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS**

Effectue l'installation des ordinateurs, des terminaux, des serveurs et des périphériques, des programmes et des logiciels nécessaires au fonctionnement des postes de travail; consulte et analyse les documents techniques fournis par les manufacturiers, assemble les diverses composantes et dépiste les problèmes de fonctionnement des postes de travail et des équipements du réseau de télécommunications.

Assure l'entretien préventif et curatif des systèmes, des programmes et des logiciels; à cet effet, maintient les applications informatiques opérationnelles, analyse et résout les problèmes rencontrés par les utilisateurs et modifie des fonctions existantes afin de répondre aux besoins exprimés; inscrit sur les documents appropriés la nature des travaux effectués.

Installe et entretient différents équipements informatiques tels que concentrateur, serveur, convertisseur de protocole, carte d'interface réseau, modem et multiplexeur; effectue la programmation de ces équipements et des postes de travail qui y sont associés afin de les raccorder aux réseaux de télécommunications.

Analyse les problèmes rencontrés par les utilisateurs et réalise des travaux d'installation, de configuration et de composition de leur système d'exploitation tels que désignation du type de disque et configuration de cartes vidéo.

Effectue, à l'aide de techniques et de logiciels spécialisés, les opérations nécessaires à la récupération des données des utilisateurs à la suite d'une défaillance des systèmes ou des appareils.

Agit à titre d'administrateur des laboratoires informatiques, veille à la sécurité, à la gestion, à l'intégrité et à la sauvegarde des données, au respect des politiques et procédures d'exploitation, à l'organisation physique ainsi qu'à l'utilisation optimale des ordinateurs, des logiciels et des périphériques sous sa responsabilité; collabore également au maintien des services de vidéoconférence.

Analyse et expérimente les nouveaux produits afin de diagnostiquer la cause des bris et des défauts sur les appareils et l'équipement.

Effectue des tests visant à évaluer la performance et la durabilité de divers appareils et formule des recommandations concernant leur remplacement, leur acquisition, leur modification ou leur mise au rancart.

Prend connaissance des demandes de service provenant des utilisateurs et établit les priorités d'intervention selon l'urgence des situations; établit ou diagnostique, à l'aide de divers équipements et logiciels spécialisés, la nature des bris sur les appareils, effectue les ajustements et les réparations nécessaires et inscrit sur les documents appropriés la nature des travaux effectués; autorise, s'il y a lieu, leur réparation chez des fournisseurs accrédités et assure le suivi.

Effectue des recherches auprès des fournisseurs spécialisés dans la vente ou la réparation d'équipement informatique afin d'obtenir des prix, des estimations et d'autres renseignements techniques reliés aux produits et aux services offerts ainsi qu'à l'utilisation et l'installation d'appareils informatiques.

Compile des informations et produit différents rapports tels que statistiques et rapports d'étapes nécessaires au suivi et à l'évaluation des appareils, logiciels, services offerts et travaux effectués.

Rédige des procédures, de la documentation technique ou toute autre documentation susceptible de faciliter la compréhension, l'installation, l'utilisation et la relève des différents systèmes, programmes, logiciels et appareils sous sa responsabilité.

Tient à jour l'inventaire du matériel nécessaire à ses activités et commande les pièces requises auprès de fournisseurs.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

**EXIGENCES  
REQUISES**

**Scolarité**

DEC en informatique ou scolarité équivalente

**Expérience**

Deux années d'expérience pertinente

**COMPÉTENCES  
RECHERCHÉES**

- Autonomie
- Initiative
- Sens du service à la clientèle
- Sens de l'organisation et de la planification
- Gestion de son temps et de ses priorités

**TRAITEMENT**

Classe E dans une échelle de salaire se situant entre 21,37 \$ et 31,46 \$ l'heure, selon les compétences et l'expérience

**HORAIRE**

Du lundi au vendredi de 12 h à 20 h

**DATE D'ENTRÉE EN  
FONCTION**

Octobre 2018

**Le concours restera ouvert jusqu'à ce que le poste soit pourvu. L'analyse des candidatures s'effectuera en continu à compter du 26 septembre 2018.** Les personnes intéressées par ce poste sont priées de transmettre leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae, **en mentionnant le numéro du concours.**

École nationale d'administration publique  
Par courriel : [rh.emplois@enap.ca](mailto:rh.emplois@enap.ca)

**L'ENAP SOUSCRIT À UN PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ**

**(groupes visés : femmes, minorités visibles, minorités ethniques, autochtones, personnes handicapées).**

**Nous vous remercions à l'avance de votre candidature,  
seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**