



Description de tâches

TITRE DU POSTE: Technicien(ne) en informatique - Timmins

- École secondaire catholique Thériault

SERVICE: Service d'appui

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT / SUPÉRIEURE IMMÉDIATE:

Gérant de l'information et adjoint aux ressources humaines

CLASSIFICATION DU POSTE: Membre de la FEESO

SOMMAIRE DU POSTE:

La titulaire ou le titulaire du poste s'acquitte des tâches qui relèvent des fonctions d'un(e) technicien(ne) en informatique.

FONCTIONS

Sous la supervision du gérant de l'information les fonctions principales sont les suivantes:

- gérer les comptes usagers, les comptes de stations informatiques, les "rosters" Vcasel ainsi que le contenu des dossiers de bureau (Vcasel Desktop Folders);
- installer, configurer, entretenir, réparer et déménager les ordinateurs, les imprimantes, les photocopieurs et le restant de l'équipement informatique;
- installer, entretenir et déménager les équipements de vidéoconférence;
- assurer le câblage des réseaux locaux (classes et postes de travail);
- assister le gestionnaire de réseau avec le dépannage des problèmes réseaux;
- coordonner avec les fournisseurs pour la réparation des ordinateurs (incluant le renvoi);
- transférer l'information technique aux pompiers;
- assurer le fonctionnement du système de sauvegarde tel que déterminé par le ou la Gestionnaire de réseau;
- répondre aux besoins informatiques d'ordre technique spécifiques à une école;

- gérer son budget;
- être disponible pour de la consultation par les directions d'écoles concernant l'équipement informatique et l'aménagement de locaux;
- entretenir un inventaire en informatique;
- établir son horaire de travail en collaboration avec le gérant de l'informatique;
- assurer le respect des lignes de conduite en terme de logiciels;
- au besoin, appuyer le ou la Gestionnaire de réseau dans l'accomplissement de ses tâches;
- effectuer toute autre tâche assignée par le Gérant de l'information.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Membre détenteur d'un diplôme de technicien, technicienne en informatique (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux ou de trois ans dans un collège communautaire;
- connaissance et application de logiciels spécialisés selon le secteur affecté;
- maîtrise du français oral et écrit;
- avoir de l'entregent;
- faire preuve de tact, de diplomatie et de discernement;
- savoir travailler en équipe;
- savoir faire preuve de discrétion.