

*Établissement à échelle humaine, l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) exerce ses activités principalement en Abitibi-Témiscamingue, dans le Nord-du-Québec, dans le territoire des Hautes-Laurentides et auprès des Premiers Peuples. Avec plus de 100 programmes d'étude, l'Université réussit à accomplir sa mission grâce à l'engagement et à l'expertise de l'ensemble de son personnel à l'intérieur de plusieurs pôles d'excellence.*

*Le Service des technologies de l'information a pour rôle d'assurer la réalisation de travaux techniques reliés, entre autres, à la réparation, au contrôle et à la configuration d'équipements, de systèmes informatiques et de communication. Ce service est également responsable de l'analyse des besoins, d'assurer l'assistance et le support technique auprès de la clientèle.*

*Le Service des technologies de l'information est à la recherche d'une personne afin de pourvoir le poste de :*

**TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN INFORMATIQUE  
SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

**CONCOURS 2017-28 – 3<sup>e</sup> affichage**

**DATE : 09/05/2017**

**SOMMAIRE DE LA FONCTION:**

Cette personne effectue différents travaux techniques reliés entre autres, à la prise d'appels, à la répartition de ceux-ci, au contrôle des équipements de prêts, à la configuration d'équipements, de systèmes informatiques et de communication. Elle participe également à l'analyse des besoins de la clientèle et lui procure assistance et support.

**TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:**

- Reçoit les appels de service des usagers et effectue une première analyse;
- Assure le suivi des demandes entre les usagers et les différents intervenants du service;
- Voit au bon fonctionnement relié à son domaine, analyse les problèmes et apporte les correctifs appropriés;
- Rédige des rapports, des comptes rendus et des guides de formation et d'utilisation des équipements et logiciels informatiques;
- Monte, installe, répare, entretient, configure, teste et évalue les équipements informatiques, d'impressions et de télécommunications des usagers. Tient à jour l'inventaire des équipements et du matériel sous sa responsabilité et assure son entretien et son approvisionnement;
- Fournit le soutien technique auprès des professeurs, chercheurs, des étudiants et du personnel de l'établissement. Prépare les appareils, les équipements et les logiciels nécessaires à l'enseignement en laboratoires informatiques et lors d'événements spéciaux, gère le prêt et la maintenance du matériel utilisé par les usagers;
- Conseille, assiste et initie les professeurs, les chercheurs, les étudiants et le personnel de l'établissement concernant l'utilisation du matériel informatique et de télécommunication;
- Assure la gestion de la sécurité informatique;
- Initie et forme des nouvelles personnes salariées et peut être appelée à coordonner le travail, à répartir le travail, à en vérifier l'exécution ainsi qu'à collaborer à l'entraînement du personnel de soutien impliqué dans son secteur d'activité;
- Accomplit temporairement des tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.

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.

## EXIGENCES :

La personne recherchée détient un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique. La connaissance de l'anglais est un atout.

Cette personne est reconnue pour offrir un service à la clientèle hors pair. Elle est habile communicatrice. Elle sait faire preuve d'un grand esprit d'équipe, d'autonomie et de débrouillardise.

## SPÉCIFICATIONS :

Nous offrons des conditions de travail des plus intéressantes, une gamme d'avantages sociaux très concurrentielle, un salaire à la hauteur de vos compétences et une progression salariale des plus stimulantes. Le lieu de travail est Rouyn-Noranda. L'horaire de travail est de 35 heures/semaine. Le contrat est d'une durée de 12 mois, avec possibilité de renouvellement.

**PARTICULARITÉ** : Pour que votre candidature soit considérée, elle doit obligatoirement être accompagnée du **Formulaire d'accès à l'égalité en emploi**, dûment rempli. Vous l'imprimez à partir du site : [www.uqat.ca/emplois](http://www.uqat.ca/emplois)

Toute candidature sera traitée confidentiellement. Les personnes intéressées doivent **faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une copie de diplôme et relevé de notes et du Formulaire d'accès à l'égalité en emploi**, en spécifiant le **numéro du concours, avant 12 h, le 22 mai 2017** à :

Lucie Poulin, CRHA  
Conseillère en gestion des ressources humaines  
Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue  
445, boulevard de l'Université  
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E4  
Courriel : marcelle.labrecque@uqat.ca

*Conformément aux exigences prescrites en matière d'immigration au Canada, la priorité sera donnée aux Canadiennes et Canadiens et aux résidentes et résidents permanents. L'UQAT souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les membres de minorités visibles et minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées*