

Concours n^{os} 42-2023-2024-25 et 26

Début d'affichage : 2023/05/29
Fin d'affichage : 2023/06/09

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs et notamment à les aider lors de problèmes d'ordre matériel ou logiciel et également à procéder à des installations et des configurations de matériel informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois installe et configure des ordinateurs et des équipements périphériques; elle raccorde les ordinateurs et les équipements et s'assure de leur compatibilité; elle installe des composants d'ordinateur tels que des cartes, des barrettes de mémoire ou des composants de réseaux; elle configure des appareils, notamment en positionnant les cavaliers; elle nettoie, entretient et effectue les réparations mineures de ces équipements.

Elle installe, configure et met à niveau des logiciels et des programmes maison conformément à des procédures généralement standardisées; elle se sert, entre autres, de logiciels utilitaires pour localiser et solutionner les problèmes; elle effectue la prise de copie de sécurité, la copie, la compression ou la destruction de fichiers sur divers supports et le transfert de données entre divers postes de travail ou organismes. Elle utilise divers appareils périphériques tels qu'un numériseur, une imprimante, notamment pour des productions massives dont elle détermine l'ordre de priorité.

Selon des instructions précises, elle peut être appelée à effectuer des tâches sur des réseaux.

Elle répond aux demandes d'assistance des utilisatrices et utilisateurs et fournit l'information pertinente; au besoin, elle se rend sur place pour effectuer le dépannage matériel et logiciel ou les réfère aux personnes qualifiées ou aux fournisseurs.

Elle peut être appelée à dresser l'inventaire du matériel et des logiciels et à le maintenir à jour.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou les nouveaux opérateurs en informatique, classe I ainsi qu'à coordonner le travail du personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

Lieu de travail

Les personnes retenues seront affectées selon leur lieu de résidence sur le territoire du Centre de services scolaire de l'Estuaire (Baie-Comeau, Forestville, Tadoussac ou autre).

Horaire de travail

35 heures/semaine, du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h. Possibilité de travail en soirée selon les besoins administratifs occasionnels.

Durée d'emploi

Jusqu'en mars ou avril 2024

Traitement

De 22,36 \$ à 25 \$ de l'heure, selon l'expérience pertinente.

Les personnes intéressées devront, **avant 16 h le 9 juin 2023**, faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie conforme à l'original des diplômes et relevés de notes ou de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec à l'adresse suivante :

Centre de services scolaire de l'Estuaire, Service des ressources humaines
620, rue Jalbert, Baie-Comeau (Québec) G5C 0B8

ou par courriel au rh@cssestuaire.gouv.qc.ca **en mentionnant les numéros de concours.**