

Coordonnateur des Services informatiques Administration

PERIODE D'EMPLOI

Temps plein, permanent (37,5h)

SOMMAIRE DU POSTE

Le ou la titulaire du poste exécute les tâches reliées à la sécurité informatique, au maintien du bon fonctionnement informatique et technologique en apportant un support (help desk) à tous les employés municipaux ainsi qu'en administrant les diverses tâches de maintenance et d'administration de contrats auprès des divers fournisseurs.

SCOLARITÉ ET FORMATION

- Diplôme d'études collégiales en réseautique et sécurité informatique ou ;
- Baccalauréat en réseaux informatiques et cybersécurité ou ;
- toute autre formation équivalente et en lien avec le poste.

COMPÉTENCES & QUALIFICATIONS

- Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Capacité d'apprendre de nouvelles technologies et rester à jour avec celles-ci.
- Intérêt d'analyser et d'apporter des solutions à l'équipe.
- Solide connaissance des systèmes d'exploitation et des logiciels de productivité tel que Office 365.
- Connaissance de Active Directory, Intune, Microsoft 365, Sharepoint et Azure.
- Expérience à travailler avec SQL Serveur.
- Connaissance avancée des réseaux tel que la segmentation et les VLANs, les technologies sans-fil et la gestion de ceux-ci.
- Expérience avec fournisseur tel que, mais pas limité a, Dell, Sonicwall, HPE et Ubiquiti.
- 5 années d'expérience en tant qu'administrateur de système ou emplois semblable.
- 2 années d'expérience de gestion avec Microsoft 365 et ces outils.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. **Support technique:**

- Fournir un support technique aux utilisateurs de la municipalité, en traitant rapidement les problèmes matériels et logiciels.
- Diagnostiquer et résoudre des problèmes techniques complexes liés aux ordinateurs de bureau, portables, appareils mobiles et autres équipements informatiques.
- Offrir un support à distance et une assistance sur site lorsque cela est nécessaire.
- Préparer le matériel nécessaire pour les diffusions en direct de la municipalité.

2. **Maintenance du système:**

- Effectuer régulièrement les tâches de maintenance du système, telles que les mises à jour logicielles, les correctifs et les configurations de sécurité.
- Surveiller les performances du réseau et résoudre les problèmes pour garantir un fonctionnement optimal.
- Collaborer avec l'équipe administrative et la municipalité pour mettre en place des mises à niveau et des améliorations du système.

3. **Documentation et formation:**

- Créer et mettre à jour des documents sur les processus informatiques, les procédures et les guides de dépannage.

4. **Gestion du matériel et des logiciels :**

- Gérer et maintenir un inventaire des équipements informatique et logiciels.
- Acheter et déployer de nouveaux équipements informatiques selon les besoins.
- Agit à titre de personne contact auprès des divers fournisseurs d'équipement informatique et de logiciels.

5. **Systèmes de communication**

- Veiller au bon fonctionnement et apporter un soutien technique auprès des divers systèmes de communication et télécommunication (cellulaires, VoIP, WIFI).

6. **Sécurité et conformité :**

- Veiller à ce que tous les systèmes informatiques respectent les politiques de cyber sécurité.
- Mettre en place des mesures de cyber sécurité et de meilleures pratiques pour protéger les données et l'infrastructure de la municipalité.
- Garder une amélioration continue envers les politiques de cyber sécurité.

7. **Résolution de problèmes:**

- Analyser des problèmes techniques complexes, identifier les causes fondamentales et mettre en œuvre des solutions efficaces.
- Escalader les problèmes critiques vers un support de niveau supérieur ou vers des fournisseurs, si nécessaire.

Mise en garde : Les énoncés ci-dessus reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et sont destinés à décrire la nature générale et le niveau de travail effectué et ne doivent pas être considérés comme une énumération exhaustive de toutes les responsabilités, fonctions, capacités et exigences occupationnelles inhérentes. Tous les membres du personnel peuvent, de temps à autre, être amenés à effectuer des tâches en dehors du cadre de leurs responsabilités normales, selon les besoins