



OPERATEUR(TRICE) EN INFORMATIQUE cl. 1

Nature du travail

L'emploi d'opérateur(trice) consiste à assister les utilisateurs(trices) d'équipements technologiques soit en personne ou à distance, 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.

Quelques attributions caractéristiques

Dans le cadre du virage numérique que prennent les organisations afin de stimuler l'innovation en éducation, l'emploi d'opérateur(trice) aura pour mandat de :

- Installer et configurer des équipements technologiques et leurs équipements associés;
- Raccorder les équipements technologiques et s'assurer de leur compatibilité. Notamment installer des composants d'ordinateur tels que des cartes, des barrettes de mémoire ou des composantes de réseaux;
- Configurer, nettoyer, entretenir et effectuer les réparations mineures des équipements technologiques dans les services administratifs et écoles;
- Installer, configurer et mettre à niveau des logiciels et des programmes maison conformément à des procédures généralement standardisées;
- Se servir, entre autres, de logiciels utilitaires pour localiser et solutionner les problèmes;
- Effectuer la prise de copie de sécurité, compression ou la destruction de fichiers sur divers supports et le transfert de données entre divers postes de travail ou organismes;
- Effectuer des tâches sur des réseaux selon des instructions précises;
- Répondre aux demandes d'assistance en personne ou à distance à des utilisateurs(trices) et fournir l'information pertinente; au besoin, se rendre sur place pour effectuer le dépannage matériel et logiciel ou les référer aux personnes qualifiées ou aux fournisseurs;
- Effectuer l'entrée, la mise à jour des inventaires et des données en lien avec les activités du service;
- 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.

Notre service travaille dans un milieu où on valorise le travail d'équipe, l'initiative et le mode solution. Avec nous, il sera possible de toucher à plusieurs projets stimulants et proposer des idées novatrices qui auront la chance d'éclorre à travers notre bouquet de services.

Rôles et responsabilités

- Avoir un permis de conduire valide et être disponible pour effectuer des déplacements sur le territoire de la Commission Scolaire;
- Démontrer des habiletés de communication verbale, écrite et utilise un langage accessible aux utilisateurs;
- Avoir une bonne approche client, être polyvalent, empathique et professionnel;
- Avoir la capacité d'analyser une situation et trouver une solution efficace;
- Avoir la capacité de travailler en équipe;
- Avoir la capacité de travailler en situation de stress;
- Tout autres tâches connexes;

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.