

## Concours S-005-26-27

### OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE I

Le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides est un milieu de travail situé à proximité de la nature. Notre organisation offre des services d'enseignement de qualité à environ 4 800 élèves. Nous comptons vingt et une écoles primaires, une école primaire-secondaire, une école secondaire, un centre de formation professionnelle et un centre d'éducation des adultes. Nos établissements sont répartis en milieux semi-urbains et ruraux.

#### Avantages de travailler avec nous :

- ❖ Minimum de vingt (20) jours de vacances annuellement;
- ❖ Près de deux (2) semaines de congé durant la période des fêtes;
- ❖ Salaire horaire entre 25,61 \$ et 28,65 \$, selon expérience;
- ❖ Accès à un programme d'insertion professionnelle;
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées;
- ❖ Régime d'assurances collectives.

DATE LIMITE POUR POSTULER

**18 mai 2026, 16 h**

**POSTULEZ ICI**

<b>Lieu de travail :</b>	Centre administratif, Service des ressources informatiques
<b>Heures de travail :</b>	35 heures par semaine
<b>Statut :</b>	Poste régulier
<b>Supérieur(e) immédiat(e) :</b>	La direction du service
<b>Entrée en fonction :</b>	Le ou vers le 1 <sup>er</sup> juillet 2026

#### 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 ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.

#### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Elle 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; elle nettoie, entretient et effectue les réparations mineures de ces équipements.
- Elle installe, configure et met à niveau des logiciels et des programmes conformément à des procédures standardisées; elle se sert, entre autres, de logiciels 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. 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; 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 faire l'inventaire du matériel et à le maintenir à jour.

#### QUALIFICATIONS REQUISES

##### Scolarité et expérience

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.

#### **SEULES LES PERSONNES RETENUES SERONT CONTACTÉES**

Nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins