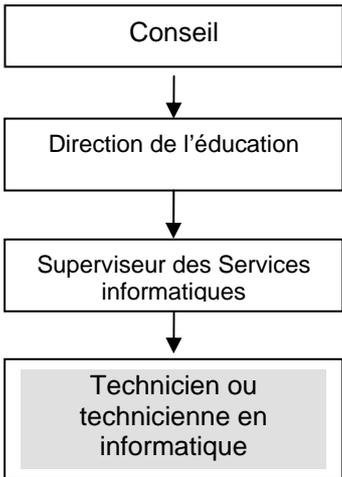


CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT DU NORD-EST DE L'ONTARIO

TITRE DU POSTE: TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN INFORMATIQUE

SERVICE	CONSEIL
DATE D'APPROBATION (de revision)	Le 30 juin 2008

ORGANIGRAMME	SOMMAIRE DU POSTE
 <pre> graph TD Conseil[Conseil] --> Direction[Direction de l'éducation] Direction --> Superviseur[Superviseur des Services informatiques] Superviseur --> Technicien[Technicien ou technicienne en informatique] </pre>	<p>Coordonne tous les aspects de l'installation et de la réparation du matériel informatique du Conseil, en assure l'entretien régulier et préventif et fournit un appui technique de première ligne aux utilisateurs éprouvant des difficultés avec le matériel informatique, les applications informatiques, l'équipement périphérique, les logiciels de communication, le système vidéoconférence.</p> <p>Sphères d'activités :</p> <p>80% Appui technique 20% Planification</p>

PROFIL DU RÔLE ET DES RESPONSABILITÉS

APPUI TECHNIQUE (80%)

- Étudie, comprend et explique le fonctionnement des logiciels, du matériel informatique et de l'équipement périphérique afin de fournir une assistance technique aux utilisateurs d'ordinateurs éprouvant des difficultés avec les logiciels et le matériel informatique;
- Résout les problèmes liés aux logiciels et au matériel informatique et périphérique;
- Assure la formation des utilisateurs en matière d'utilisation d'ordinateurs, de périphériques et de logiciels d'application;
- Communique électroniquement et en personne avec les utilisateurs d'ordinateurs éprouvant des difficultés, détermine et documente les problèmes;
- Assure le support technique au système de vidéo conférence du Conseil;
- Rassemble les données pour les guides d'utilisateurs, les manuels techniques, l'utilisation des comptes réseau et autres documents servant à repérer et implanter des solutions aux problèmes identifiés;
- Organise et assure la mise à jour d'un journal de problèmes et solutions pouvant servir aux utilisateurs d'ordinateurs;
- Évalue la performance du matériel informatique et des applications de logiciels et documente les scénarios d'essai sur ces logiciels et ce matériel;
- Installe le matériel et les logiciels et assurer la configuration des logiciels des systèmes d'exploitation;
- Assure le bon fonctionnement des logiciels, bases de données, programmes et interfaces administratives du Conseil;

APPUI TECHNIQUE (80%) – suite

- Coordonne, prépare et effectue tout transfert de données requis par le MÉO et autres sources internes et externes;
- Prépare et valide des rapports variés pour le Conseil, le Consortium de transport, le MÉO, le Centre de santé et autres agences et organismes internes et externes;
- Agit comme personne-ressource auprès des utilisateurs de logiciels informatiques intégrés;
- Fournit des conseils et de la formation aux utilisateurs en réponse aux difficultés éprouvées;
- Résout les problèmes liés aux logiciels et aux bases de données utilisées; et,
- Prévoit l'entretien régulier des applications informatiques intégrées installées dans les écoles et les lieux de travail du Conseil.

PLANIFICATION (20%)

- Fournit de l'appui dans la planification et la gestion préventive des équipements informatiques et périphériques ou le maintien et l'entrepôt des données et des logiciels informatiques intégrés;
- Assure l'entretien ponctuel et la mise au point d'équipements périphériques;
- Évalue la performance du matériel informatique et des applications de logiciels et documente les scénarios d'essai sur ces logiciels et ce matériel; et,
- Conseille les directions dans le choix des technologies informatiques.

PROFIL DE COMPÉTENCES**CONNAISSANCE PROFESSIONNELLE**

- Diplôme d'études collégiales en informatique
- 4 ans d'expérience en informatique
- Connaissances de base en structures de réseaux, en réparations, en configuration d'ordinateurs et tout autre logiciels ou périphériques informatiques

COMMUNICATION

- Français oral : compétences avancées
- Français écrit : compétences avancées

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Agrémentation ou certification : Certification MCP («Microsoft Certified Professional») ou A+
- Normes ou code d'éthique : aucune
- Informatique : compétences supérieures
- Santé et sécurité : compétences de base

APPROCHE SERVICE

- Rapports interpersonnels : compétences avancées

LEADERSHIP

- Leadership coaching : compétences de base
- Leadership organisateur : compétences de base

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Doit se déplacer
- Capacité de lever des poids (voir analyse des capacités fonctionnelles)