



OFFERT EN PRIORITÉ AU PERSONNEL DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS
EN CONFORMITÉ AVEC LA CONVENTION COLLECTIVE

OFFRE D'EMPLOI

OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

CONCOURS S-2018-181

AFFECTATION PRÉVUE : École Polyvalente de l'Érablière
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Gestionnaire administratif
STATUT D'EMPLOI : Régulier temps complet (35 heures/semaine)
HORAIRE DE TRAVAIL : Du lundi au vendredi (8 h 30 à 16 h 30)

NATURE DU TRAVAIL :

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'équipe responsable des opérations techniques à la salle des ordinateurs. À ce titre, elle doit coordonner l'ensemble des travaux qui sont exécutés par son équipe.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce avec les membres de son équipe les attributions caractéristiques des opératrices ou opérateurs en informatique et effectue les travaux les plus complexes; elle organise, coordonne, dirige et contrôle le travail des membres de son équipe; elle détermine l'ordre de priorité des travaux en fonction de l'ordinateur et collabore à la préparation des travaux inscrits à l'horaire de travail; elle vérifie l'exactitude des cartes de contrôle, des demandes de travail et effectue le partage des programmes; elle distribue le travail et en vérifie l'exécution tant au point de vue de la qualité de la quantité; elle produit quotidiennement un rapport des travaux terminés et des travaux en cours.

Elle prend les mesures nécessaires pour poursuivre la production dans le cas de bris ou de toute autre anomalie afin de pouvoir respecter les horaires de travail.

Elle collabore à l'élaboration de nouvelles méthodes de production et à la mise à jour des méthodes en vigueur.

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

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES: - Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique (opération) ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir sept (7) années d'expérience pertinentes.

AUTRES EXIGENCES DE BASE:

Connaissance de l'environnement Windows et ses utilitaires.

TAUX HORAIRE : De 23,25 \$ à 28,39 \$
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : À déterminer
DATE D'OUVERTURE DU CONCOURS : Le 4 octobre 2018

Si vous désirez poser votre candidature au poste cité en exergue, vous êtes prié d'envoyer votre demande, de même que votre curriculum vitae, le ou avant le **12 octobre 2018, 15 h**, à l'attention de :

***Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé seulement lors de l'entrevue.**

Madame Guylaine Boulanger, coordonnatrice - Service des ressources humaines
Commission scolaire des Draveurs
Concours N° S-2018-181
200, boul. Maloney Est, Gatineau (Québec) J8P 1K3
télécopieur : 819 663-5372 courriel : rhsoutien@csdraveurs.qc.ca

**SEULE LA PERSONNE RETENUE AINSI QUE LES PERSONNES DÉTENANT UN POSTE RÉGULIER
À LA COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS, RECEVRONT UNE RÉPONSE ÉCRITE.**

NOTE: Si vous désirez assurer la confidentialité de votre demande, vous êtes prié d'indiquer, dans le coin inférieur gauche de votre enveloppe, le terme "CONFIDENTIEL" ainsi que le numéro du concours.

La Commission scolaire des Draveurs applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être prises pour les personnes handicapées.