

Centre
de services scolaire
de Kamouraska –
Rivière-du-Loup

Québec

464, rue Lafontaine
C.P. 910
Rivière-du-Loup (Qc)
G5R 3Z5

418 862-8201, poste 3110

QUE DE
BONNES RAISONS
DE NOUS
CHOISIR



UNE ORGANISATION
À DIMENSION
HUMAINE



UN EMPLOYEUR QUI A
À COEUR LE BIEN-ÊTRE
DE SON PERSONNEL



UNE ÉQUIPE DE GENS
PASSIONNÉS ET
PASSIONNANTS



UN ACCOMPAGEMENT
DE PREMIER PLAN



UN MILIEU DE TRAVAIL
DIFFÉRENT

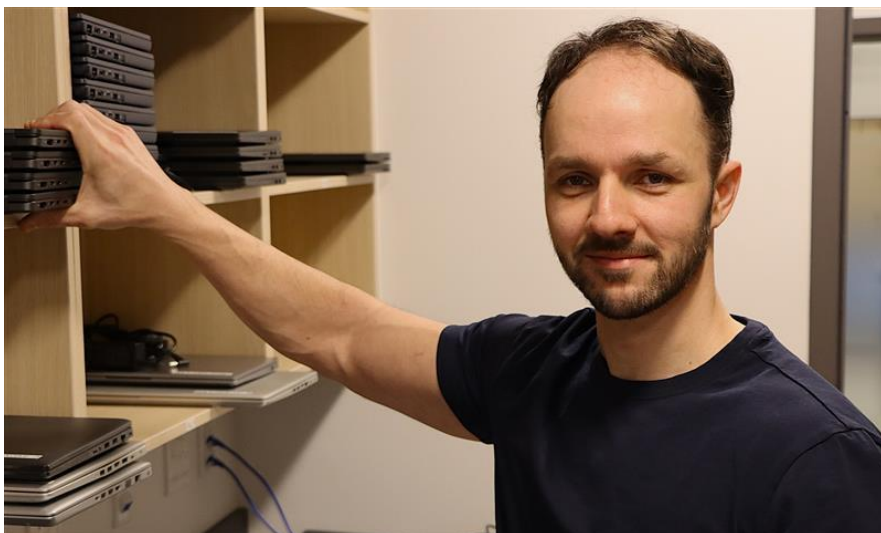


UNE QUALITÉ DE VIE
HORS DU COMMUN



UN ENVIRONNEMENT
À COUPER LE SOUFFLE

OPÉRATEUR(TRICE) EN INFORMATIQUE, CLASSE I



Affichage interne et externe
Concours 103 – 2024-2025

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Poste :	Personnel de soutien
Classe d'emploi :	Opératrice ou opérateur en informatique, classe I
Statut :	Régulier
Heures/semaine :	35 heures
Date de début :	Dès que possible
Lieu de travail :	Écoles et centres du secteur de La Pocatière
Supérieur immédiat :	Direction du Service des ressources informatiques

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Soutenir les élèves, les enseignants et le personnel administratif des écoles du secteur de La Pocatière;
- S'assurer notamment d'aider lors de problèmes d'ordre logiciel ou matériel;
- Procéder à des installations et des configurations conformément à des procédures standardisées.

TÂCHES

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 informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.



Notre CSS offre des services éducatifs de niveau primaire, secondaire, formation professionnelle et formation générale des adultes à plus de 7 000 élèves, jeunes et adultes. Il couvre 32 villes et municipalités réparties sur les territoires de la MRC de Kamouraska, de Rivière-du-Loup et d'une partie de la MRC de L'Islet. Il compte plus de 900 employés dont plus de 90 % œuvrent directement auprès des élèves.

Le CSS se réserve le droit de faire passer une entrevue de sélection et des tests d'aptitude.

Il applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodements pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats et candidates ayant des besoins particuliers.

Seules les personnes retenues seront contactées.

La personne salariée de cette classe d'emplois 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, notamment en positionnant les cavaliers; elle nettoie, entretient et effectue les réparations mineures de ces équipements.

Elle installe, configure et met à niveau des logiciels et des programmes maison conformément à des procédures généralement standardisées; elle se sert, entre autres, de logiciels utilitaires 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 ou organismes. 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 pertinente; 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 dresser l'inventaire du matériel et des logiciels et à le maintenir à jour.

Elle peut être appelée à 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.

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.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

Détenir un permis de conduire valide et une automobile afin de se déplacer sur le territoire

HORAIRE DE TRAVAIL

Du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00.

ÉCHELLE ET TAUX DE TRAITEMENT

De 24,99 \$ à 27,95 \$ de l'heure*.

*Ces taux sont en vigueur à partir du 1^{er} avril 2025 et une augmentation salariale de plus de 6 % au cours des deux prochaines années sera appliquée à ces taux.

Votre candidature, incluant le numéro du concours et un curriculum vitae, doit parvenir, au plus tard le 27 mars 2025, à 16 h, à l'adresse suivante :

**Service des ressources humaines
Centre de services scolaire de Kamouraska–Rivière-du-Loup
464, rue Lafontaine, C.P. 910
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 3Z5
www.macandidature.ca**

2025-03-13