

PROCESSUS DE SÉLECTION – RECRUTEMENT

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE

Classe d'emploi : Technicienne ou technicien en informatique

Numéro de l'appel de candidatures : 27210SR032323217

Lieu de travail : Un emploi régulier est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy à Québec.

Possibilité de télétravail, mais obligation de se présenter au bureau à raison de deux jours par semaine

L'Institut de la statistique du Québec (ISQ) s'appuie sur l'expertise d'environ 350 personnes afin de fournir des informations statistiques fiables et objectives pour l'ensemble du Québec.

Travailler à l'ISQ, c'est :

- Avoir une réelle influence sur la société québécoise en faisant avancer les connaissances dans des domaines clés;
- Relever des défis stimulants et variés;
- S'intégrer à une équipe passionnée et conviviale;
- Évoluer dans un environnement reconnu où la rigueur et l'objectivité sont mises de l'avant.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

En poste à la **Direction générale des services de soutien à la production statistique (DGSSPS)** au sein de l'équipe du Centre d'assistance aux utilisateurs, la personne titulaire de l'emploi devra effectuer les tâches suivantes :

Assurer le service à la clientèle

- Assurer le traitement des demandes de services technologiques et de soutien bureautique en analysant les besoins, en identifiant les problèmes et en apportant des solutions conformément aux orientations technologiques de l'ISQ;
- Expliquer aux utilisateurs et utilisatrices le fonctionnement des appareils de visioconférence, des plateformes téléphoniques, des appareils mobiles, des équipements et des systèmes informatiques, et les dépanner au besoin;

Contribuer au maintien de la qualité du parc bureautique

- Surveiller l'état des équipements ainsi que la disponibilité des fournitures et aviser le responsable du parc des bris, des réparations et des commandes à effectuer;
- Rédiger des procédures régissant les activités opérationnelles et produire tout autre document sur demande;
- Procéder au déploiement des systèmes informatiques, applications et logiciels ainsi qu'au déploiement des correctifs de sécurité;

Contribuer à l'amélioration des infrastructures technologiques

- Configurer les équipements (postes, portables, imprimantes, téléphones, etc.) selon les règles en vigueur;
- Installer et mettre à jour les équipements et les logiciels (effectuer les essais préparatoires, vérifier le fonctionnement et proposer des scénarios d'implantation);
- Informer la clientèle des effets de toute nouvelle technologie mise en place, notamment en rédigeant des procédures d'installation et en les distribuant;
- Participer aux projets d'évolution technologique.

Échelle de traitement : De 41 055 \$ à 57 638 \$

Les montants associés aux différents échelons peuvent être consultés sur le site Web du [Secrétariat du Conseil du trésor](#).

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour cet emploi est de 35 heures.

Entrée en fonction : Septembre 2023

PROFIL RECHERCHÉ

Exigences de l'emploi :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec spécialisation en informatique ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Une personne peut soumettre sa candidature si elle est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur à celle exigée. Le diplôme exigé peut également être compensé par un diplôme d'études collégiales (DEC) non pertinent combiné à une année d'études postsecondaires pertinente.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#) (MIFI).

- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.
- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec.

Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent processus de sélection. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination.

Seront considérés comme des atouts :

Vous pourrez **ajouter les atouts que vous détenez à la fin de chacune des rubriques « Expérience de travail » de votre dossier de candidature à l'aide de la loupe avec les mots-clés**. C'est notamment avec cette information que les candidatures répondant le mieux au profil recherché seront repérées.

- Détenir de l'expérience pertinente aux attributions de l'emploi : *EXP – Informatique; EXP – Soutien aux utilisateurs; EXP – Installation de logiciels automatisés ou distribués*.
- Maîtriser la suite Microsoft Office et les utilitaires Web : *OUT – Microsoft Office*

Autres éléments du profil recherché :

- Avoir le sens de l'organisation, faire preuve de rigueur et démontrer un souci de la qualité;
- Faire preuve de débrouillardise et d'une bonne capacité d'apprentissage;
- Posséder des aptitudes à communiquer et à travailler en équipe

POUR POSTULER

Période d'inscription : Du 14 au 20 juillet 2023 à 23 h 59.

Inscription : L'inscription doit s'effectuer **obligatoirement** à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Pour soumettre votre candidature, **vous devez cliquer sur « Poser ma candidature »**. À noter que vous devez enregistrer votre dossier et cliquer sur « Soumettre » pour confirmer votre inscription au processus de sélection. **Il est de votre responsabilité** de transmettre un dossier complet, notamment **en détaillant chacune de vos expériences de travail et vos atouts dans la section « Expérience de travail »**. Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Consulter les étapes du [Processus de sélection au Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](https://quebec.ca)

Aucun curriculum vitae n'est accepté ni aucune candidature soumise par courrier électronique.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons d'en **conserver une copie** pour consultation ultérieure.

POUR NOUS CONTACTER

Pour toute question relative à l'emploi :

M. Stéphane Lefebvre, directeur des technologies de l'information

418 691-2401, poste 3303

stephane.lefebvre@stat.gouv.qc.ca

Pour toute question relative au processus d'embauche :

M^{me} Gimena Rodriguez, technicienne en gestion des emplois

418 691-2413, poste 3277

recrutement_rh@stat.gouv.qc.ca

Ligne sans frais : 1 800 463-4090

Si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou si vous croyez nécessaire d'apporter des modifications à votre formulaire pendant la période d'inscription, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation pour la région de Québec au 418 528-7157, ou ailleurs au Québec, au numéro 1 866 672-3460.

Pour plus d'information sur les emplois dans la fonction publique, consultez la section [Travailler dans la fonction publique sur Québec.ca](#)

La fonction publique du Québec applique des [mesures d'accès à l'égalité en emploi](#) à l'intention des femmes, des membres des minorités visibles et ethniques, des personnes handicapées, des anglophones et des Autochtones.



SERVICES
NOMBREUX
À PROXIMITÉ



ACCÈS FACILE
EN AUTOBUS
OU À VÉLO



HORAIRE
FLEXIBLE



FORMATION
CONTINUE



SOUTIEN À
L'ACTIVITÉ
PHYSIQUE



ET PLUSIEURS
AUTRES
AVANTAGES

Institut
de la statistique

Québec

