



OFFRE D'EMPLOI

UNE TECHNICIENNE OU UN TECHNICIEN EN INFORMATIQUE

Numéro de l'appel de candidatures : REG21-014-3

Classe d'emploi : Technicienne ou technicien en informatique

Salaire : À partir de 38 298\$

Statut de l'emploi : Régulier

Période d'inscription : Du 06 au 17 octobre 2021

L'emploi sera en télétravail, jusqu'à nouvel ordre.

L'Institut de la statistique du Québec (ISQ) s'appuie sur l'expertise d'environ 300 personnes afin de fournir des informations statistiques fiables et objectives pour l'ensemble du Québec. Les statistiques produites par l'ISQ couvrent une large palette de domaines, y compris la démographie, l'économie, la santé, l'éducation, la culture, etc.

Se joindre à nous, c'est :

- Avoir une réelle influence sur la société québécoise en participant au succès de nombreuses enquêtes qui aident à faire avancer les connaissances dans des domaines clés;
- Relever des défis intellectuels stimulants et variés;
- S'intégrer à une équipe dynamique et passionnée qui travaille avec rigueur et objectivité;
- Évoluer dans un environnement de travail convivial et accessible, en constante évolution.

CONTEXTE

La Direction des technologies de l'information (DTI) fournit un appui indispensable à la réalisation de la mission de l'ISQ en facilitant l'accès aux technologies de l'information et des communications (TIC). Elle a pour mandat d'assurer la gestion des technologies de l'information (TI) dans le but de soutenir les processus d'affaires de l'ISQ relativement à la collecte, à la production, à l'exploitation et à la diffusion de données statistiques. À cet effet, elle assure les services-conseils ainsi que le développement, l'implantation et l'évolution des architectures, des outils, des systèmes d'information et des infrastructures technologiques dans le respect des normes et des orientations gouvernementales.

La direction est également responsable de la sécurité applicative et opérationnelle qui vise à répondre aux exigences de la Politique de sécurité de l'information.

L'ISQ a été mandaté par le gouvernement du Québec pour mettre en œuvre un processus simplifié d'accès aux données pour des fins de recherche, processus qui a pris la forme d'un guichet d'accès. Cette initiative s'inscrit dans la volonté du gouvernement de créer un environnement visant à faciliter l'accessibilité à certains renseignements pour des fins de recherche. Ces renseignements représentent un grand potentiel scientifique et économique, et leur valorisation est essentielle pour assurer l'excellence de la recherche au Québec. Le guichet d'accès s'appuie sur une infrastructure technologique de pointe.

ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité du responsable de l'assistance aux utilisateurs et des services bureautiques, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Assurer le service à la clientèle :
 - Donner suite aux demandes de la clientèle (appels téléphoniques et demandes écrites);
 - Diagnostiquer et corriger les problèmes matériels et logiciels en respectant les orientations technologiques de l'ISQ;
 - Consigner les problèmes et les solutions implantées;
 - Informer les usagers et ses pairs des solutions préconisées;
 - Apporter au personnel un soutien lié aux outils mis à sa disposition;
 - Utiliser le logiciel de gestion des demandes pour faire le suivi des demandes.
- Contribuer au maintien de la qualité du parc bureautique :
 - Informer le responsable du parc de tout bris d'équipement;
 - Faire les appels de service auprès des firmes responsables de l'entretien et en effectuer le suivi;
 - Informer le responsable du parc des réparations effectuées;

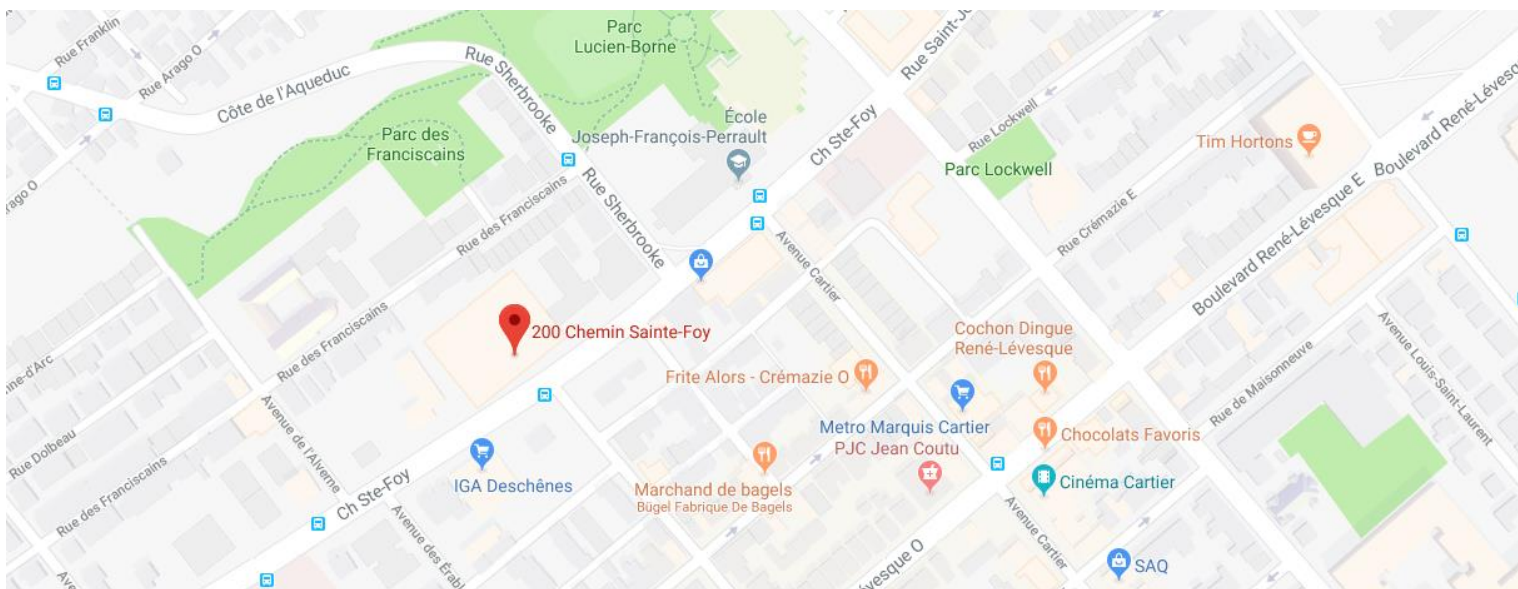
- Rédiger des procédures concernant les activités opérationnelles et produire tout autre document sur demande;
 - Surveiller la disponibilité des fournitures (cartouches d'imprimante, cédéroms, DVD, etc.) et aviser le responsable du parc des commandes à effectuer;
 - Procéder au déploiement des systèmes informatiques, applications et logiciels avec l'outil en place;
 - Assurer la gestion des prises de copies de sécurité;
 - Veiller au déploiement des correctifs de sécurité avec l'outil WSUS.
- Contribuer à l'amélioration des infrastructures technologiques :
 - Configurer les équipements (postes, portables, imprimantes, téléphones, etc.) selon les règles en vigueur;
 - Voir aux différents changements à apporter (modification de l'image des postes et portables, des règles ou des procédures d'installation, etc.) avec le responsable du parc;
 - Installer et/ou mettre à jour les équipements et logiciels (effectuer les essais préparatoires, vérifier leur bon fonctionnement et proposer des scénarios d'implantation);
 - Informer la clientèle des changements entraînés par la mise en place de toute nouvelle technologie;
 - Rédiger les procédures d'installation;
 - Maintenir l'inventaire à jour.
 - Participer à tout projet d'évolution technologique lorsque nécessaire.

PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales avec une spécialisation en informatique;
- Avoir de l'expérience pratique en soutien technique;
- Démontrer de bonnes aptitudes en communication;
- Avoir des aptitudes pour le travail d'équipe;
- Être autonome.

LIEU DE L'EMPLOI

200, chemin Sainte-Foy
 Québec (Québec) G1R 5T4



CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe de technicienne ou technicien en informatique, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

Pour avoir accès aux emplois de la fonction publique, il faut être inscrit dans une banque de personnes qualifiées après avoir réussi un processus de qualification. Pour savoir comment poser votre candidature à un processus de qualification et pour consulter les appels de candidatures publiés, consultez le portail Carrières au www.carrieres.gouv.qc.ca.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour soumettre votre candidature, faites-nous part de votre intérêt par courriel à dotation_rh@stat.gouv.qc.ca en inscrivant **REG21-014-3** dans l'objet. Nous vous invitons à mettre à jour votre dossier de candidature dans [Recrutement en ligne](#) (si vous ne travaillez pas dans la fonction publique du Québec actuellement) ou dans [Emplois en ligne](#) (si vous travaillez actuellement dans la fonction publique du Québec) en prenant soin de remplir les sections *Scolarité* et *Expérience de travail*.

Il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet afin que votre candidature puisse être considérée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Pour en connaître davantage à propos de l'ISQ, n'hésitez pas à consulter notre [site Web](#).

POUR NOUS CONTACTER

Pour toute question relative à l'emploi :

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

418 691-2404, poste 3303

stephane.lefebvre@stat.gouv.qc.ca

Pour toute question relative au processus d'embauche :

M^{me} Jennifer Torres, technicienne en gestion des emplois

418 691-2413, poste 3037

dotation_rh@stat.gouv.qc.ca

Ligne sans frais : 1 800 463-4090



**SERVICES
NOMBREUX
À PROXIMITÉ**



**ACCÈS FACILE
EN AUTOBUS
OU À VÉLO**



**HORAIRE
FLEXIBLE**



**FORMATION
CONTINUE**



**SOUTIEN À
L'ACTIVITÉ
PHYSIQUE**



**ET PLUSIEURS
AUTRES
AVANTAGES**