

DESCRIPTION D'EMPLOI
TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TECHNOLOGIE
DE L'INFORMATION – ADMINISTRATION SYSTÈME

Service :	Informatique
Sous l'autorité du :	Coordonnatrice ou coordonnateur des opérations informatiques

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

La personne titulaire du poste s'assure du fonctionnement optimal des différents systèmes informatiques sous la responsabilité du département. Elle participera à la configuration, à l'implantation, à la gestion et à l'exploitation des réseaux informatiques, des serveurs et des systèmes de télécommunications.

DESCRIPTION DES TÂCHES

1. Répondre aux requêtes de service et incidents rapportés par les usagers et obtenir des précisions concernant les besoins techniques.
2. Saisir, enregistrer et documenter les requêtes de service et les activités de résolution dans le système de gestion des requêtes.
3. Effectuer l'assistance technique des demandes et incidents concernant les systèmes informatiques : les serveurs, les réseaux informatiques, les équipements de télécommunications, les équipements téléphoniques, etc.
4. Évaluer les incidents afin de déterminer la cause et résoudre ceux-ci par restauration de service dans les meilleurs délais. Au besoin, transférer les requêtes au niveau supérieur.
5. Diagnostiquer les défaillances et solutionner les problèmes de fonctionnement et de performance des équipements informatiques.
6. Contacter les fournisseurs de logiciels pour les demandes de support et de mise à jour.
7. Installer, mettre à jour, configurer et tester les équipements de technologie de l'information et les serveurs, tant dans un environnement physique que virtuel.
8. Administrer les comptes utilisateurs et les accès de ceux-ci aux différents systèmes informatiques.
9. Administrer, configurer, mettre à jour, surveiller et maintenir le réseau, l'infrastructure serveur, le système de téléphonie et ses composantes, le système de contrôle des accès, le système des caméras de surveillance, etc.
10. Assister la personne qui supervise ainsi que les fournisseurs à la réalisation de nouveaux projets informatiques.
11. Effectuer la livraison et l'installation des équipements de technologie de l'information dans les différents établissements.
12. S'assurer de l'exécution des copies quotidiennes de sauvegarde des données, les vérifier et restaurer les données perdues.
13. Participer à la rédaction, à la révision et la mise à jour de divers documents tels que des rapports, des procédures, etc.

**DESCRIPTION D'EMPLOI
TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TECHNOLOGIE
DE L'INFORMATION – ADMINISTRATION SYSTÈME**

14. Maintenir à jour les registres d'inventaire en fonction des interventions réalisées, des acquisitions et des dispositions.
15. Fournir, au besoin, le soutien à la technicienne ou au technicien support.
16. Informer les usagers sur l'emploi efficace des technologies de l'information et sur l'utilisation des outils informatiques.
17. Accomplir toute tâche connexe demandée par la personne qui supervise, incluant l'exécution de travaux requis par l'administration municipale en général.

NOTES

Cette description n'est pas limitative. Elle reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir. La personne titulaire du poste peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche demandée par la personne en charge de superviser. Toutefois, la tâche ayant une influence sur l'évaluation de la fonction doit apparaître à la description.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité :	Diplôme d'études collégiales (AEC ou DEC) en informatique ou scolarité équivalente.
Expérience :	Deux (2) à trois (3) années d'expérience pertinente.
Autres :	Permis de conduire, classe 5 Très bonne connaissance des systèmes d'exploitation Windows, bonne connaissance de VMware, Exchange, SQL Serveur, de la téléphonie IP et de la Suite Office.