

DESCRIPTION DE POSTE

Titre du poste : Aide-technicienne, aide-technicien	Niveau : Catégorie K (SCFP)
Direction : Service de l'informatique Numéro de poste :	
Titre de la superviseuse ou du superviseur immédiat : Chef de l'informatique	
Lieu de travail : Écoles élémentaires, intermédiaires et secondaires et bureau central	
Date d'entrée en vigueur : décembre 2011	

1. *Énoncé des responsabilités générales :*

Sous la responsabilité de la ou du chef de l'informatique, l'aide-technicienne ou l'aide-technicien, installe de l'équipement informatique, s'assure de son bon fonctionnement et effectue des réparations au besoin. La ou le titulaire du poste offre également un support aux usagers à distance ou en se déplaçant sur les différents sites de travail.

2. *Tâches principales :*

- S'assurer du bon fonctionnement des opérations de sauvegarde et résoudre des problèmes au besoin;
- Installer, configurer, tester de l'équipement informatique et effectuer des réparations;
- Recevoir des requêtes et les traiter dans le logiciel de suivi;
- Offrir un support à l'utilisateur à distance ou en personne en se déplaçant sur les sites de travail;
- Recevoir la marchandise et la placer à l'aide du chariot élévateur;

- Effectuer des recherches d'information sur Internet ou dans la documentation et au besoin communiquer avec des fournisseurs;
- Rédiger des procédures techniques;
- Effectuer de la formation auprès des usagers;
- Exécuter toutes autres tâches reliées à ses fonctions.

3. Qualification professionnelle :

- Certificat d'études collégiales en informatique (1 an);
- Bonne connaissance du français parlé et écrit;
- Connaissance de l'anglais parlé et écrit;
- Détenir une carte de certification pour opérer un chariot élévateur (atout);
- Minimum d'un (1) à six mois (6) d'expérience dans un poste similaire.

4. Compétences :

- Capacité d'analyse
- Communication interactive efficace
- Connaissances techniques / professionnelles
- Orientation vers la clientèle
- Rigueur

Exigences : Ce poste exige des déplacements fréquents.

5. Signature de la personne déléguée du Conseil : Date :

6. Signature de la ou du titulaire : Date :