



offre d'emploi

Technicienne ou technicien en informatique
Direction des TIC
Concours interne et externe : n° 21-6710-009
Poste régulier à temps plein
CCNB – Campus d'Edmundston

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) – Campus d'Edmundston est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique pour pourvoir un **poste de technicienne ou technicien en informatique**.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI : Relevant du gestionnaire des services à la clientèle et de soutien technique, l'équipe des techniciens est responsable de la maintenance quotidienne des installations informatiques et du soutien aux usagers pour l'ensemble des secteurs du CCNB, aux étudiants et aux clients externes. La personne choisie est responsable de se tenir à jour sur les nouveaux logiciels et savoir les adapter à l'intérieur des logiciels existants. Elle réussit à résoudre les conflits entre les logiciels et les périphériques pour les besoins des utilisateurs. Entre autres, la personne sera responsable de :

- Fournir un service de dépannage et de soutien de première ligne aux membres du personnel et aux étudiants du CCNB;
- Réaliser des analyses et travaux techniques ayant trait à l'installation, à l'entretien et au fonctionnement optimal des systèmes informatiques;
- Exécuter les installations et la configuration de logiciels périphériques;
- Contribuer au développement d'une base de données centralisée pour la résolution de problèmes;
- Préparer le volet informatique pour les événements spéciaux, et accompagner durant l'événement.

VEUILLEZ NOTER QU'À COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2021 : Toute personne qui ne fait pas actuellement partie du CCNB ou de la fonction publique du Nouveau-Brunswick, devra fournir une preuve de vaccination complète contre la COVID-19 (ou un certificat médical valide l'exemptant du vaccin) avant de pouvoir recevoir une offre d'emploi.

EXIGENCES : Formation postsecondaire d'un an (1) dans le domaine informatique ET deux (2) ans d'expérience dans le domaine informatique avec expérience service à la clientèle. Doit détenir un permis de conduire valide.

Tout candidat est invité à déposer sa candidature quel que soit son nombre d'années d'expérience.

Autres compétences importantes : Connaissance de la suite Office de Microsoft, de la réseautique et d'entretien d'équipements informatiques est nécessaire. Excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication. Bonne connaissance du français et de l'anglais, écrits et parlés. Avoir un bon dossier de rendement et d'assiduité sont nécessaires. La personne doit être prête à adopter un horaire de travail souple puisqu'elle pourrait être appelée à travailler le soir ou la fin de semaine.

Selon les candidatures reçues, le CCNB se réserve la possibilité de considérer une équivalence des exigences en formation et en expérience. Le poste ne sera pas nécessairement réaffiché. Si vous désirez être considéré pour ce poste, il est essentiel de démontrer clairement comment vous soutenez une équivalence des exigences. Vous êtes encouragé à soumettre votre candidature.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Lieu de travail : Campus d'Edmundston

Statut : Régulier à temps plein débutant aussitôt que possible

Salaires : Échelle salariale 02 - personnel cadre et non syndiqué (de 41 808 \$ à 58 344 \$ annuellement)

Afin d'être considéré : Votre curriculum vitae doit démontrer clairement vos compétences, votre expérience et votre capacité linguistique. Pour chaque emploi, indiquer la date (**mois-année**) de début et de fin. Y inclure la preuve de diplômes et être en mesure de fournir une attestation de vérification de casier judiciaire. Les candidatures doivent être présentées en français, y compris le CV et la lettre de présentation.

Le CCNB offre une chance égale à l'emploi pour tous.

Faites parvenir votre candidature à l'adresse ci-dessous, en y précisant le numéro de concours. Votre candidature devra être **recue au plus tard le 7 octobre 2021 à 23 h 59**.

Direction des ressources humaines et des relations de travail— Siège social

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

C.P. 700, Bathurst (N.-B.) E2A 3Z6

Courriel : CCNB-RH@ccnb.ca

Le CCNB est une société collégiale ouverte sur le monde et centrée sur sa population étudiante. Il contribue à l'épanouissement des personnes et de la société acadienne et francophone en offrant, dans ses cinq campus, plus de 84 programmes de formation technique et professionnelle qui répondent au marché du travail. En tant que société collégiale entrepreneuriale et novatrice, le CCNB s'adapte aux réalités socio-économiques, soutient les activités de recherche appliquée et encourage l'innovation.