

Coordonnateur des services informatiques et multimédia

CONTEXTE

Villa Maria est un établissement privé d'enseignement secondaire mixte francophone et anglophone fondé il y a plus de 165 ans par les Soeurs de la Congrégation de Notre-Dame. Guidée par un plan stratégique innovant et audacieux qui inclut l'arrivée des garçons en 2016, la pédagogie innovante et la révision du curriculum, l'École développe activement et avec détermination une position de leader dans le domaine de l'éducation au Québec. Villa Maria a pour mission le développement du plein potentiel de ses élèves via un programme d'enseignement de haut niveau. Ce programme est offert dans un environnement éducatif moderne où les technologies sont mises à contribution pour entourer, stimuler et révéler le potentiel de chacun de ses quelques 1900 étudiant(e)s. Le campus Villa Maria comprend un parc immobilier d'envergure situé dans un environnement de qualité exceptionnelle en plein cœur de Montréal.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Le titulaire du poste est responsable de planifier, organiser, coordonner et contrôler le bon fonctionnement du Service pour répondre aux besoins administratifs et pédagogiques des différentes clientèles de Villa Maria. Il fournit aux usagers une gamme de services répondant à leurs besoins spécifiques, selon une promesse de service adéquate et au meilleur coût, il assure l'exactitude des données et fournit des accès en garantissant la sécurité de l'information, et veille à recommander et mettre en œuvre des orientations et des solutions technologiques qui permettent le maintien de l'efficacité, de l'efficience et le respect des budgets.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TÂCHES DE L'EMPLOI

STRATÉGIE

- Identifie les besoins de l'École en matière d'infrastructure, d'équipements, de programmes et de services aux usagers, et recommande à la Direction des solutions adaptées aux besoins des clientèles, en fonction des budgets établis. (Réseautique, Serveurs, Télécommunications, Applications, Sauvegarde et sécurité des données, Meilleures pratiques d'affaires)
- Évalue la faisabilité des projets de développement en lien avec les orientations stratégiques, et élabore et recommande les stratégies et les actions à inclure au Plan directeur TI (plan quinquennal).
- Assure la sécurité des systèmes et des données en conformité avec les lois en vigueur, notamment en regard de la protection des renseignements personnels. Conseille la direction en ce qui a trait aux meilleures pratiques en la matière, et agit à titre de personne responsable de la cybersécurité.
- Élabore et met en place un plan de relève des systèmes et des ressources en cas d'incident ou de désastre.

OPÉRATIONS

- Assure le bon fonctionnement de l'infrastructure technologique (serveurs, équipement de télécommunication et téléphoniques, postes de travail et autres périphériques), supervise et participe au besoin, aux activités de maintenance des équipements, des systèmes et des serveurs et évalue la fiabilité ainsi que la performance.
- Établit et rédige les normes, processus et principes d'intervention dans la gestion de l'information, et s'assure d'un service à la clientèle optimal (respect de la promesse de service).
- Prépare les plans de travail et veille à la mise en œuvre des différents projets sous sa gouverne par l'utilisation efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.
- Planifie et supervise la mise en place des équipements dans les locaux d'enseignement.
- Recommande, élabore, assure la mise en œuvre et le suivi des stratégies de sauvegarde et de sécurité des données.
- Gère le parc informatique et planifie le renouvellement progressif des équipements au meilleur coût.
- Assure une veille technologique et effectue des recherches, l'évaluation et l'essai de nouveaux appareils et logiciels dans un esprit d'ouverture aux besoins des usagers, d'innovation et d'efficience.
- Assure une collaboration active avec l'ensemble des secteurs en ce qui a trait au maintien à jour des informations sur le site Internet, sur les médias sociaux et aux systèmes de gestion pédagogique.

FORMATION

- Planifie et coordonne le programme de sensibilisation et de formation des employés en matière de cybersécurité.
- Accompagne les utilisateurs (employés, enseignants TIC et élèves) dans la maîtrise de l'utilisation des outils technologiques requis dans leurs activités administratives et pédagogiques.

SUPERVISION

- Planifie, organise et coordonne le travail des employés sous sa supervision, les accompagne dans le développement de leurs compétences et procède à leur évaluation de performance.
- **Toute autre tâche connexe au profil de son poste demandée par son supérieur immédiat.**

MISE À JOUR DES CONNAISSANCES ET CONNAISSANCES TECHNIQUES

- Environnement Apple (macOS, iOS)
- Serveurs Windows 2016 et plus récent en environnement virtualisé
- Microsoft 365
- Suite Google Workspace
- Expérience avec système(s) MDM
- Connaissances approfondies en réseautique filaire et sans fil
- Familiarité avec l'audiovisuel, console de son, d'éclairage et la projection. (un atout)

QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études collégiales en technologie de l'information
- 3 à 5 ans d'expérience dans un poste de technicien classe principale et/ou de gestion en TI
- Expérience significative en supervision de personnel et en gestion de projets
- Expérience dans un milieu scolaire, un atout
- Habiletés développées en résolution de problèmes et en service à la clientèle
- Autonomie, initiative, travail d'équipe; grand sens de l'organisation, gestion des priorités, rigueur
- Maîtrise des langues française et anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit

AVANTAGES SOCIAUX

- Salaire selon la politique de rémunération des cadres de Villa Maria et en référence aux cadres de classe 5 dans le secteur public de l'éducation (72 911\$ - 97 212\$)
- 5 semaines de vacances après la première année complétée
- 2 semaines de congés durant le temps des fêtes ainsi que la semaine de relâche
- Régime d'assurance collective complet, volet médical et dentaire offert par Villa Maria
- Régime de retraite à prestations déterminées du secteur public

Horaire de travail : lundi au vendredi (35 heures par semaine)

Date d'entrée en fonction : Automne 2022

Merci de faire parvenir votre CV, ainsi qu'une lettre présentation ou une courte vidéo de vous-même d'une durée maximale de 3 minutes par courriel à l'adresse suivante :

carrieres-careers@villamaria.qc.ca

L'utilisation du masculin a pour unique objectif de faciliter la lecture du texte. Villa Maria souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes de tous les genres, les premières nations, les minorités visibles, les minorités ethniques ainsi que les personnes en situation de handicap à nous faire parvenir leur candidature.