

OFFRE D'EMPLOI

POSTES TEMPORAIRES : ES2122-006

OPÉRATEUR(TRICE) EN INFORMATIQUE

35 HEURES / SEMAINE

Le Centre de services scolaire de Laval est le 2e plus important employeur de Laval avec plus de 10 000 employés. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Avec NOUS,

- vous travaillerez en étroite collaboration et vous partagerez votre quotidien avec des gens passionnés et une équipe de gestionnaires dévouée.
- vous connaîtrez une organisation qui valorise la diversité sous toutes ses formes.
- vous serez amenés à partager vos idées, à laisser aller votre créativité et, ainsi, à contribuer concrètement à l'innovation de notre organisation.
- vous prendrez part à l'implantation de nouveaux projets dans un milieu de vie urbain, facilement accessible et bien situé.
- vous participerez à accroître l'efficacité collective dans une vision commune et des objectifs bien définis.
- vous évoluerez dans un environnement effervescent, en pleine croissance, ayant un parc immobilier de plus de 120 bâtiments d'une valeur de près de 2 milliards de dollars.
- vous contribuerez de façon directe ou indirecte, à votre façon, à une cause des plus nobles, celle qui compose notre mission : développer le plein potentiel de tous nos élèves, jeunes et adultes, et les voir réussir. **C'est pour eux que nous sommes à la recherche des meilleurs talents.**

Joignez-vous à une organisation qui se veut de choix pour ses employés.

VOTRE MISSION

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs et notamment à les aider lors de problèmes d'ordre matériel ou logiciel et également à procéder à des installations et des configurations de matériel informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Pour consulter tous les détails du poste, [cliquez ici](#) et référez-vous à la page 37 du plan de classification.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

AUTRES EXIGENCES

- Posséder une voiture et un permis de conduire valide;
- **Avoir réussi le test de connaissances en informatique exigé par le Centre de services.**

TRAITEMENT : Selon la scolarité et l'expérience
Minimum : 20,76 \$ de l'heure Maximum : 23,22 \$ de l'heure

LIEU DE TRAVAIL : **Centre administratif (Service des technologies de l'information)**
955, Boul. Saint-Martin Ouest
Laval (Québec) H7S 1M5

DATE EFFECTIVE : Dès la nomination

POURQUOI NOUS CHOISIR...

- 4 semaines de vacances (et plus encore pour certains postes!)
- 19 journées fériés incluant la période des Fêtes
- Plusieurs congés spéciaux payés
- Régime de retraite très intéressant à prestation déterminée
- Assurances collectives avantageuses (médicaments, salaire, etc.)
- Programme de formation continue selon l'emploi occupé
- Possibilités d'avancement remarquables
- Plusieurs autres avantages (programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs, stationnement gratuit)
- Nombreux projets stimulants dans un environnement en pleine expansion

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

Voici la démarche à suivre :

Compléter votre demande d'emploi en vous rendant sur le site du centre de services scolaire et cliquer sur **Offres d'emplois** dans la section **Carrière**

ET

Transmettre votre curriculum vitae à l'adresse RH-Candidatures-Soutien-Adm-SDE@cslaval.qc.ca

Il est impératif d'indiquer, dans l'objet du courriel, le **nom du poste** et le **numéro du concours (ES2122-006)** pour lequel vous postulez ainsi que votre numéro de demande d'emploi (**CXXXX**) qui vous sera attribué.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.