



*Poste à combler*

**Technicien(ne) en informatique**

Poste permanent à temps plein

Entrée en fonction : Novembre 2020 ou dès que possible

**Objectif du poste :**

Accomplit des tâches techniques reliées à l'administration du réseau informatique, à la réparation du matériel, à l'installation de logiciels et un soutien technique aux usagers de niveau 1 et de niveau 2.

**Supérieur immédiat :**

Chef des services techniques

**Description du poste :**

1. Gère les projets internes et entretient l'ensemble des équipements informatiques et des logiciels, notamment les systèmes de gestion de base de données documentaires et voit au bon fonctionnement des sites Internet. Prend part à l'élaboration, à l'intégration et à l'essai des logiciels spécialisés;
2. Veille à l'intégrité et à la sécurité des systèmes et des données. Veille à l'exécution opportune et réussie de toutes les sauvegardes de données selon les normes établies et en collaboration avec les directions concernées;
3. Fournit un soutien technique de niveau 1 et de niveau 2 aux usagers : Installe l'équipement nécessaire. Conseille et aide les usagers qui travaillent avec du matériel informatique. Veille à ce que le matériel réponde adéquatement aux exigences des logiciels utilisés. Assure le dépannage des problèmes touchant le matériel et les logiciels (Office 365, Windows 7 et 10, Suite Adobe, bases de données, etc.);
4. Installe, assure la maintenance et la mise à jour des technologies de virtualisation (VMware);
5. Assure l'administration du système sans-fil (wifi), contrôle l'accès internet dans l'entreprise et la gestion de la bande passante;
6. Gère et configure les commutateurs et le pare-feu de l'entreprise;
7. Identifie les besoins informatiques de la Cinéma-thèque, fournit des devis et effectue de la recherche en vue de l'amélioration des systèmes et équipements informatiques;
8. Assure une veille technologique;
9. Gère les contrats d'entretien et effectue les achats;
10. Rédige, révisé et tient à jour la documentation du système et du réseau. (Visio, Cahier de charges, etc.);
11. Accomplit toute autre tâche connexe à la demande du Chef des services techniques.

**Connaissances et compétences techniques :**

1. Connaissance et expérience approfondies dans la gestion et les services de réseau et de commutateur (DNS, DHCP, NFS, SMB, etc.);
2. Connaissance des réseaux, sous-réseaux, routage IP et du câblage;
3. Connaissance des systèmes d'exploitation Windows 7 et 10;
4. Connaissance et expérience approfondies avec Microsoft 365, Active Directory, les pare-feux Fortigate et les plateformes de virtualisation VMware;
5. Connaissance de l'utilisation de distributions Linux;
6. Connaissance des infrastructures de Storage (NAS, SAN) un atout.

**Qualifications requises :**

1. Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de l'informatique ou autre domaine pertinent;
2. Trois (3) années d'expérience pertinente;
3. Connaissance des réseaux, des systèmes d'exploitation et des langages de programmation courants;
4. Sens de la méthode et de la précision;
5. Habileté à communiquer;

6. Bonne connaissance du français parlé et écrit;
7. Bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit;
8. Autonomie, débrouillardise et esprit d'initiative;
9. Capacité d'adaptation, être à l'aise avec les tâches diversifiées;
10. Sens de l'organisation;
11. Capacité à travailler en équipe;
12. Grandes habiletés informatiques;
13. Intérêt marqué pour le mandat de la Cinémathèque.

**Horaire de travail :**

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi à nos locaux du centre-ville de Montréal. Le poste comprend des déplacements réguliers au Centre de conservation de Boucherville.

**Salaire et conditions :**

Classification selon la convention collective de travail. Classe VII (36 636\$ à 55 226\$). Gamme complète d'avantages sociaux. La période de probation est d'une durée de six (6) mois.

**Présentation des candidatures :**

Les personnes intéressées doivent présenter leur candidature par courriel à l'attention du Service des ressources humaines à l'adresse [rh@cinematheque.qc.ca](mailto:rh@cinematheque.qc.ca) avant le 22 octobre 2020 à 17h00. Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet du courriel.

La Cinémathèque québécoise remercie tous les candidats de leur intérêt. Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.

La Cinémathèque québécoise souscrit au principe de l'égalité des chances en emploi et nous encourageons les personnes issues des groupes visés à présenter leur candidature.

**La Cinémathèque québécoise :**

La Cinémathèque québécoise est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'acquérir, documenter et sauvegarder le patrimoine audiovisuel québécois ainsi que le cinéma d'animation international, collectionner des œuvres significatives du cinéma canadien et mondial, pour en assurer la mise en valeur à des fins culturelles et éducatives.

Pour connaître toutes nos opportunités d'emploi, nous vous invitons à consulter sur une base régulière la section [Carrières](#) de notre site internet.