

# OFFRE D'EMPLOI

## Préposé au soutien informatique (contrat d'un an)

Située à 45 minutes des ponts de Québec, Montmagny est une ville-centre de près de 12 000 habitants. L'administration municipale compte un peu plus de 120 employés répartis dans six services municipaux ayant pour mission première d'offrir un service de qualité aux citoyens et d'être à l'écoute de leurs besoins.

**TRAVAILLER À LA VILLE DE MONTMAGNY, C'EST OPTER POUR UN EMPLOYEUR ENGAGÉ  
DANS LA SANTÉ ET LE MIEUX-ÊTRE DE SES EMPLOYÉS.**

### Vos défis et responsabilités

Le Service des finances, de l'approvisionnement et des technologies de l'information est à la recherche d'un préposé au soutien informatique dont les principales fonctions seront de :

- Fournir un **soutien technique aux usagers** : répondre aux demandes de renseignements et de dépannage des usagers pour le fonctionnement de l'équipement, assister les usagers dans le fonctionnement d'applications bureautiques et suivre l'évolution des applications.
- Participer au **bon fonctionnement des systèmes informatiques** : assurer, en collaboration avec le technicien en technologie de l'information, le bon fonctionnement, la disponibilité et la fiabilité des systèmes reliés en réseau, participer à l'installation et l'entretien courant du matériel informatique et des périphériques, participer à la sécurité et à l'intégrité des réseaux et des données.

### Nous recherchons une personne qui :

- A un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique;
- Détient un permis de conduire valide;
- A de bonnes connaissances des systèmes d'exploitation Windows et de la suite Microsoft Office;
- A un bon jugement, fait preuve de discrétion et de respect;
- A de fortes aptitudes pour le service à la clientèle;
- A de bonnes habiletés relationnelles;
- Est autonome et responsable.

### Conditions de travail

- Le poste est régulier et à temps complet;
- Contrat à durée déterminée d'un an à compter de la date d'entrée en poste du titulaire;
- Les conditions de travail sont celles établies dans la convention collective des employés cols blancs de la Ville de Montmagny présentement en vigueur.

Si vous êtes intéressé, veuillez nous transmettre votre curriculum vitae par courriel ou à l'adresse ci-dessous. La date limite de dépôt de candidature est le **22 février 2019 à 16 h**.

Pour  
postuler

#### VILLE DE MONTMAGNY

Service des ressources humaines

Courriel : [ressources.humaines@ville.montmagny.qc.ca](mailto:ressources.humaines@ville.montmagny.qc.ca)

143, rue St-Jean-Baptiste Est  
Montmagny (Québec) G5V 1K4  
Télécopieur : **418 248-0923**

Seuls les candidats retenus seront contactés. Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte.



Pour plus d'information sur les possibilités de carrières à la Ville de Montmagny, visitez le [ville.montmagny.qc.ca/emploi](http://ville.montmagny.qc.ca/emploi)

