

Division scolaire franco-manitobaine fait un appel de candidatures pour le poste suivant :

**Technicien(ne) en informatique
Service de la technologie**

7 heures par jour
lundi au vendredi

Poste permanent

Travaillant dans les écoles, au bureau divisionnaire et au centre informatique, le/la technicien(ne) en informatique assure l'entretien et coordonne l'utilisation des réseaux, du matériel, des logiciels et équipements liés.

Conditions d'emploi :

- détenir un diplôme d'études collégiales en informatique ou d'une institution reconnue
- posséder de l'expérience en technologie de l'information
- posséder une combinaison de formation et plusieurs années d'expérience pertinente seront considérées
- démontrer d'excellentes capacités à communiquer en français et en anglais à l'oral et à l'écrit
- démontrer une capacité d'apprendre rapidement et de pouvoir s'adapter
- démontrer une attitude courtoise et collaboratrice envers le public et les collègues de travail
- démontrer de l'enthousiasme, de la débrouillardise et une ouverture d'esprit
- posséder un permis de conduire valide et avoir accès à une voiture
- pouvoir se déplacer fréquemment dans les écoles et au bureau divisionnaire
- faire preuve de ponctualité, fiabilité, minutie et confidentialité
- avoir la capacité de soulever des objets entre 10 kg et 20 kg

Échelle salariale : selon l'échelle salariale des Conditions de travail

L'entrée en fonction se fera dès que possible.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande, accompagnée d'un curriculum vitae en français et trois (3) noms de référence au gestionnaire des systèmes. Ce poste sera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé.

Monsieur Sylvain Foidart
Division scolaire franco-manitobaine
1263, chemin Dawson
Lorette (Manitoba) R5K 0S1

Courriel : sylvain.foidart@dsfm.mb.ca

Téléphone : (204) 878-4424 poste 3401

La Division scolaire franco-manitobaine se fait un devoir d'offrir une expérience englobante et sans obstacles aux personnes qui ont des besoins en matière d'accessibilité. Il est possible de demander des mesures d'adaptation à tout stade du processus de recrutement. Pour faire demande en confidentialité, envoyez un courriel au Service des ressources humaines : ressources.humaines@dsfm.mb.ca afin qu'il soit possible de prendre les dispositions nécessaires. N.B. Seulement les personnes choisies pour une entrevue seront contactées. La personne retenue pour ce poste devra soumettre l'originale d'une vérification du casier judiciaire appelé à travailler auprès des personnes vulnérables et l'originale d'une vérification du registre concernant les mauvais traitements récents de moins de 12 mois, jugée satisfaisante par l'employeur avant d'entrer en poste. Les coûts associés aux vérifications sont la responsabilité du candidat retenu.