

OFFRE D'EMPLOI



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board



GESTIONNAIRE – OPÉRATIONS D'INFRASTRUCTURE ET CENTRE D'ASSISTANCE

Circulaire générale n° M-4

Lieu de travail :	Services des technologies de l'information
Classification :	5
Échelle salariale :	81 516 \$ à 108 684 \$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Supérieure immédiate :	Direction adjointe

Nature du travail

Sous l'autorité de la direction adjointe de l'infrastructure informatique, le gestionnaire de l'infrastructure et du centre d'assistance assume des responsabilités de gestion en lien avec l'infrastructure de l'organisation, les opérations et le centre d'assistance.

Ce poste consiste notamment à diriger et à gérer notre stratégie d'infrastructure axée sur le nuage en mettant l'accent sur Microsoft Azure et la sécurité de l'organisation. La personne titulaire de ce poste aura pour tâche de maintenir et sécuriser les systèmes d'infrastructure informatique en conformité avec les objectifs de l'organisation, en plus de jouer un rôle clé dans notre transformation infonuagique, la sécurisation des environnements hybrides et le respect des normes en matière de protection des données.

Responsabilités du ou de la titulaire du poste :

- Gérer le cycle de vie des actifs, les relations avec les fournisseurs, les achats et les contrats
- Diriger la stratégie infonuagique, y compris les plans de migration vers le nuage, la conception, le déploiement et la surveillance
- Assurer la supervision de l'infrastructure hybride (sur site et en nuage) en veillant à la performance, à la disponibilité et à la sécurité
- Encadrer l'équipe d'infrastructure afin d'assurer l'excellence opérationnelle en offrant mentorat, développement, gestion du rendement et mise en œuvre de la gouvernance
- Superviser les services aux utilisateurs tels le centre d'assistance, la gestion des incidents et des problèmes
- Collaborer activement aux projets pilotés par d'autres services ayant des impacts importants sur les TI ou nécessitant une expertise en informatique, en veillant à leur cohérence avec les capacités et stratégies des TI
- Mettre en œuvre des directives et procédures conformes aux cadres et aux meilleures pratiques en matière de sécurité de l'information
- Respecter les normes, directives et recommandations émises par les instances compétentes (p. ex. COCD, MCN, comité de vérification) dans un souci de conformité
- Appliquer les politiques de sécurité et de conformité, en accord avec les meilleures pratiques et normes de l'industrie (p. ex. ISO, NIST)

Exigences et qualifications

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un champ d'études approprié (de préférence en gestion des services des TI, génie informatique ou dans un domaine apparenté) ET six (6) années d'expérience pertinente
- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études pertinent, de préférence en systèmes d'information, génie informatique ou sécurité de l'information, un atout
- Excellente maîtrise de l'anglais et du français, à l'oral et à l'écrit
- Solide maîtrise du cadre de gestion des services ITIL et de la gestion de projets
- Expertise reconnue en lien avec Microsoft 365, la gestion des serveurs et le stockage ainsi que Microsoft Azure, notamment en ce qui a trait à l'informatique, la réseautique, le stockage, l'identité et la gouvernance
- Solide compréhension des principes, outils et cadres de cybersécurité
- Certifications **Microsoft Certified** telles que : **Azure Solutions Architect Expert, Azure Security Engineer Associate, CISM** ou **CCSP**, fortement recherchées
- Expérience avec la suite d'applications GRICS, les technologies Microsoft, y compris M365, Azure, Extreme et les technologies Fortinet, un atout
- Connaissance approfondie des technologies pertinentes et émergentes ainsi que des tendances de l'industrie
- Excellentes compétences en leadership (communication, délégation, développement du personnel, relations avec les employés)
- Capacité à établir les priorités, à travailler en multitâche et en équipe, moyennant une supervision minimale

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#).

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à emplois@msb.qc.ca, à l'attention de madame Ann Watson, directrice du Service des ressources humaines,

au plus tard le mardi 25 novembre à 16 h 00.

Veuillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

La Commission scolaire English-Montréal communiquera seulement avec les candidates et candidats choisis pour une entrevue. Les candidates et candidats pourraient devoir se soumettre à des tests afin d'évaluer leurs compétences.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

