



Publié il y a 11 jour(s)

Toujours ouvert

Administratrice, Administrateur de systèmes

Leduc Ressources Humaines | Montréal, Québec

Technologies et médias numériques

- Permanent
- Temps plein
- Aussitôt que possible

Description du poste

Notre client est un allié technologique incontournable pour le milieu de l'éducation. Desservant l'ensemble des commissions scolaires du Québec et au service d'un million d'élèves, leur mandat principal est de développer des solutions logicielles en mettant de l'avant des projets modernes touchant la gestion administrative, scolaire et pédagogique. Pour les aider dans la continuité de leurs activités, nous sommes présentement à la recherche d'une personne passionné pour occuper le poste de :

Administratrice, Administrateur de systèmes

Localisation : Montréal

Relevant de la Direction des opérations, vous serez amené à gérer les services corporatifs, les solutions infonuagiques et les services d'hébergement mis à la disposition du personnel afin de les maintenir à jour, sécuritaire, de qualité et efficace. L'administrateur système contribue à l'efficacité informatique des activités organisationnelles en concevant, configurant, administrant et faisant évoluer les réseaux informatiques.

Responsabilités

- ☐ Participer à la conception, l'installation, la configuration et l'évolution des systèmes technologiques;
- ☐ Assurer les tâches régulières en opération (automatisation, surveillance, maintien et suivi);
- ☐ Assurer un soutien technique à l'analyse des incidents et problèmes de plus grande complexité;
- ☐ Contribuer à l'optimisation des outils de travail (les outils de déploiements, validations, surveillance...);
- ☐ Évaluer et recommander la mise en place de processus assurant la sécurité des réseaux et des données;
- ☐ Réalise des interventions complexes dans les systèmes;
- ☐ Assure la veille sur les nouvelles technologies (Azure, SQL, ...);
- ☐ Agir comme personne-ressource pour les membres du secteur en aidant et en accompagnant ceux-ci dans l'accomplissement de leurs tâches.

Compétences recherchées pour l'Administratrice, Administrateur de systèmes

- Bac en informatique, ou autre domaine d'étude pertinente;
- Minimum quatre (4) années d'expérience dans un rôle similaire;
- Expérience dans l'automatisation des processus et les outils (PowerShell, Application Insight, SCOM);
- Maîtrise avec plusieurs technologies tel que : Windows 2019, AD, AAD, B2C, RDS, SQL, IIS, Azure, Arm Template, App Insight, Office 365, AWS, Azure-Analytics, SIEM ;
- Aisance avec les concepts infonuagique (IaaS, PaaS, SaaS);
- Vous êtes reconnu pour votre autonomie, votre aptitude à travailler en équipe.

Ce mandat de sélection est piloté par la firme conseil LEDUC Ressources Humaines. Nous vous prions d'acheminer votre dossier de candidature à l'adresse suivante : cv@leducrh.ca

Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec :

Jana Émilie Chlumsky : jchlumsky@leducrh.ca ou 514.287.0770 poste 242



Leduc Ressources Humaines

Avec une pratique établie depuis plus de 20 ans, LEDUC Ressources Humaines offre ses services de: • Recrutement conseil / accompagnement • Recherche de talents • Transition de carrière • Gestion des ressources humaines • Interim et consultation...

[En savoir plus](#)



Recevez les emplois similaires
par courriel

Inscrire votre courriel

Créer mon alerte

* Vous pouvez annuler cette alerte emploi
à tout moment

Emplois similaires

Administratrice, Administrateur de systèmes

Montréal, QC

Administrateur de système VMWare

Montréal, QC

Administrateur de systèmes senior

Montréal, QC

Administrateur de systèmes LINUX-Unix

Montréal, QC

Administrateur de Systèmes

Montréal, QC

Voir toutes les offres similaires

Fonctions principales

Opération

Administrateur de systèmes

Intégrateur de systèmes

Emplois par ville



Emplois par secteur



Emplois par statut



Nos suggestions



À propos



Partenaires



Sur les réseaux sociaux



Langues



Postuler