



Directeur (trice) informatique

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Depuis 1938, le Collège Stanislas a éduqué des générations d'élèves « fiers d'être de Stan » car étudier au Collège Stanislas, c'est faire partie d'une communauté scolaire qui partage les valeurs de respect, de solidarité, d'ouverture, de responsabilité, de goût de l'effort et du travail bien fait.

Le Collège accueille chaque année près de 3000 élèves de la maternelle à l'entrée à l'université et les accompagne dans leur développement global en vue de leur permettre de devenir des acteurs positifs de la société de demain.

DESCRIPTION DE POSTE :

Sous l'autorité du Proviseur / directeur général, vous serez appelé à :

- Proposer les grands axes et orientations en conformité avec le plan stratégique de l'établissement en matière de TI pour les 2 campus.;
- Rendre compte du fonctionnement général et de l'évolution des services TI, de l'usage des moyens numériques et de la progression des différents projets;
- Intervenir de façon transversale auprès de l'ensemble des services internes; appuyant à la fois la pédagogie, la gestion administrative et les services corporatifs;
- Collaborer étroitement avec des interlocuteurs et fournisseurs de solutions informatiques externes.

De façon plus spécifique, mais non limitée à ces responsabilités, la fonction s'articule autour des axes suivants :

Usage du numérique en pédagogie

- Consulter les services pédagogiques, sélectionner et déployer des outils, contenus et techniques d'information et de communication numériques adaptés aux besoins en milieu scolaire;
- Effectuer des recommandations aux directions pédagogiques et différents comités;
- Promouvoir et contrôler l'usage régulier et efficace de ces outils.

Tâches administratives

- Planifier et contrôler l'ensemble des activités du service TI;
- Diriger l'équipe TI des Campus de Montréal et Québec;
- Préparer, entretenir et faire évoluer les différents tableaux de bord et indicateurs de gestion mettant en perspective l'apport des TI en soutien aux axes stratégiques, enjeux et orientations du Collège;
- Élaborer les politiques, intervenir sur les processus de gestion en matière de TI afin de répondre aux besoins de la communauté du Collège;
- Assurer le suivi et la conformité des différentes législations auxquels est assujéti le Collège en matière de TI ;
- Élaborer et maintenir les règlements, directives visant le respect des règles d'accès aux ressources informationnelles, infrastructures, équipements numériques sous toutes formes;
- Assurer une veille sur les technologies innovantes et/ou utilisées en éducation.

Gestion budgétaire

- Préparer et assurer le suivi budgétaire du service TI;
- Collaborer avec les équipes de direction du Collège afin de valider les ressources matérielles, humaines et financières requises pour répondre aux besoins TI courants et futurs;
- Planifier les investissements annuels et PQI (plan d'investissement quinquennal);
- Négocier et gérer les ententes avec les différents fournisseurs;
- Procéder aux appels d'offres, soumissions, processus d'achat et reddition de compte.

Soutien aux utilisateurs

- Gérer le cadre de fonctionnement de l'équipe de support et valider les règles de suivi en fonction des priorités organisationnelles;
- Procéder avec l'équipe TI aux ajustements nécessaires pour réduire les occurrences des incidents et optimiser l'expérience des utilisateurs.

Sécurité et cybersécurité

- Diriger les opérations afin d'assurer la sécurité de l'ensemble des infrastructures internes, hébergées et infonuagique;
- Assurer la protection de l'accès aux données informationnelles;
- Évaluer des risques et de l'optimisation du plan de sauvegarde et de relève;
- Responsable du suivi administratif, de la communication/sensibilisation et du respect des réglementations et politiques liées à la sécurité informatique.

Sécurité des actifs et des occupants

- Responsable du déploiement et du maintien des équipements de protection des actifs physiques et des occupants des bâtiments (vidéosurveillance, contrôle des accès, système d'interphone et autres) en étroite coopération avec la Directrice Administrative et Financière et dans le respect global du PPMS.

Infrastructures et exploitation

- Diriger les opérations afin d'assurer la disponibilité opérationnelle des systèmes en fonction des niveaux de services requis (SLA);
- Piloter, maintenir et valider les programmes d'entretien, de mise à niveau pour l'ensemble des infrastructures et systèmes d'information associés aux besoins pédagogiques, administratifs et corporatifs;
- Coordonner le suivi des actifs, inventaire des réseaux informatiques, les ordinateurs, systèmes de communications multiples, sécurité du bâtiment, immotique et autres systèmes connexes.

Gestion de projets TI

- Piloter et assurer la mise en œuvre des différents projets TI en fonction du cadre budgétaire prescrit, des ressources et échéanciers;
- Planifier les projets de formation des employés TI et utilisateurs du Collège aux outils numériques;
- Impliquer les différentes parties prenantes et produire les rapports d'étapes;
- Documenter et maintenir les documents de pilotage : MS Project, financiers et autres.

Médias numériques

- Gérer le service de production médias numériques (plateau de tournage, régies de production, installations scéniques, salles de montages, etc.) au service de la pédagogie (notamment l'option cinéma) et de la vie étudiante.

PROFIL RECHERCHÉ :

Compétences techniques

- Diplôme universitaire en technologies de l'information;
- Expérience significative d'au moins 7 années en gestion des technologies de l'information;
- Connaissance de la gestion d'organisation comptant + 4000 comptes;
- Connaissance en organisation du télétravail et en gestion de flotte d'appareils mobiles de plus de + 2000 appareils;
- Maîtrise de la suite Office 365 et ses systèmes d'administration en entreprise;
- Excellente connaissance des plateformes de travail collaboratif, SharePoint et Teams;
- Connaissance démontrée en évaluation des risques liée à la sécurité informatique, de la mise en place de plan de sauvegarde et de relève;
- Connaissance démontrée en méthodologie de gestion de projet (Agile, Scrum, Waterfall, ou autre);
- Maîtrise de MS Project et d'outils d'analyse et de production de tableau de bord : Power BI - un atout;
- Expérience dans le secteur de l'éducation; Système éducatif Français - un atout.

Compétences relationnelles

- Forte capacité d'analyse et de synthèse;
- Excellentes aptitudes en communication orale, écrite, ainsi qu'en représentation graphique;
- Capacité de gérer des projets de façon structurée;
 - Capacité d'interagir avec des employés à tous les niveaux;
 - Capacité à travailler sur plusieurs projets en parallèle dans un environnement en évolution;
 - Esprit d'équipe et axé sur les résultats;
 - Capacité de prendre rapidement des initiatives et respecter des échéanciers serrés;
 - Orientée vers les nouvelles technologies, l'innovation et la qualité du service.

COMMENT POSTULER ?

Nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation sur le portail du Collège en cliquant [ICI](#) ou par courriel à l'adresse recrutement@stanislas.qc.ca

Date limite pour déposer votre dossier de candidature : 4 juillet 2022

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.