

L'Université de Hearst et ses trois campus sont situés sur le territoire du Traité no 9, plus précisément sur les terres ancestrales des Premiers Peuples ojibwés, cris et oji-cris du Nord-Est ontarien.

Fondée en 1953, l'Université de Hearst est le premier établissement d'enseignement universitaire exclusivement de langue française en Ontario. Ses programmes de premier et de deuxième cycles dans diverses disciplines sont offerts sur trois campus situés à Hearst, à Kapuskasing et à Timmins.

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE (CONTRACTUEL)

Vous souhaitez contribuer à un établissement d'enseignement dynamique, flexible et où les relations humaines sont au cœur des décisions?

Sous la supervision du vice-rectorat à l'administration, la technicienne ou le technicien en informatique gère l'infrastructure informatique et numérique des étudiantes et des étudiants, du corps professoral et du personnel. Elle ou il assure les accès aux différents réseaux et veille à la cybersécurité. Cette personne est responsable des bases de données internes, du site Web et des licences de logiciels variés. De plus, elle gère le budget informatique et planifie les besoins à court, moyen et long terme.

PROFILS DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS

Les candidates et les candidats devront :

- Préparer et gérer un budget annuel en collaboration avec le VRA.
- Planifier les besoins de l'infrastructure technologique à court, moyen et long terme.
- Entretien du matériel informatique et technologique.
- Renseigner la communauté universitaire sur tous les aspects pertinents à l'informatique (nouveaux logiciels, équipements, pratiques de sécurité).
- Assurer la sécurité des réseaux et la sécurité des documents numériques de l'institution (Cybersécurité).

- Répondre aux diverses requêtes et demandes de soutien informatiques et technologiques.
- Assurer et participer à la gestion et à la mise à jour continue du site Web de l'Université.
- Effectuer les achats de matériel informatique (ordinateurs, serveurs, imprimantes, audiovisuel, téléphonie, salles Zoom, réseau WIFI, etc.) en respect du budget établi.
- Gérer le système de téléphonie sur les trois campus.
- Entretenir les laboratoires informatiques sur les trois campus.
- Gérer les inscriptions à divers logiciels, applications et programmes en collaboration avec les utilisateurs et le service des payables.
- Gérer des comptes courriels et des listes d'envoi, des systèmes de communication, des drives partagés, Microsoft Education, Moodle et des listes d'envoi dans le système de communication de masse (Regroup).
- Gérer l'inventaire informatique.
- Effectuer les mises à jour dans les différentes bases de données.
- Maintenir une communication ouverte avec les membres de la communauté universitaire pour anticiper et adresser les problèmes techniques.
- Concevoir et animer des formations pour sensibiliser aux bonnes pratiques en sécurité informatique et en utilisation des outils technologiques.
- Appuyer avec la gestion du système de cartes d'accès et du système de photocopieurs.
- Gérer la programmation et l'utilisation du SIS et appuyer à la formation du personnel.
- Siéger à divers comités selon la pertinence des dossiers.
- Travailler en collaboration avec des partenaires externes au besoin.
- Maîtriser l'architecture des réseaux, de l'accès à Internet et des systèmes téléphoniques VOIP.
- Assurer une disponibilité au début de chaque bloc pour offrir un appui technique au besoin.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Capacité de gérer le stress occasionnel lié aux exigences de respect des délais et aux responsabilités de service à la clientèle.
- Gérer efficacement les dossiers de façon autonome et prioriser les tâches afin de rencontrer les échéanciers stricts.
- Effectuer, à l'occasion, des tâches nécessitant un effort physique léger.
- Démontrer une approche méthodique dans la réalisation de son travail et souci de la précision.
- Capacité de résoudre des situations complexes.

PROFIL DES QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études techniques relié à l'emploi;
- Avoir à son acquis un minimum de 2 années d'expérience en informatique;
- Expérience en programmation, un atout;

- Posséder une excellente maîtrise de l'environnement Apple et des plateformes Google Suite, Moodle, Microsoft Office, ZOOM et un SIS;
- Facilité à maintenir des relations courtoises et efficaces avec l'ensemble de la communauté universitaire (corps étudiant, membres du corps professoral, collègues);
- Aptitudes pédagogiques à informer, expliquer et conseiller la communauté universitaire en matière d'informatique;
- Avoir une bonne connaissance des approches en technopédagogie, un atout;
- Excellentes habiletés dans les communications interpersonnelles;
- Capacité à livrer des formations et des ateliers;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française et de la langue anglaise, à l'oral et à l'écrit;
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL



Environnement de travail

- environnement standard de bureau;
- déplacements entre les campus selon les besoins;
- disponibilité pour du travail sur appel dans des situations d'urgence, en dehors des heures normales (soirs et fins de semaine), pouvant inclure des déplacements.



Rémunération

Salaire se situant entre 65 165 \$ et 85 025 \$



Lieu de travail

Campus de Hearst



Type d'emploi et statut du poste

Poste contractuel à temps plein d'une durée de 18 mois



Entrée en fonction

10 août 2026

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER À L'UNIVERSITÉ DE HEARST

- organisation de taille humaine;
- environnement de travail qui valorise la diversité et l'inclusion.



POUR POSTULER

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de motivation en français, dans un seul document en format PDF, à rh-recrutement@uhearst.ca en indiquant le numéro du concours 2026-12 **au plus tard le 2 juillet 2026 à midi.**

L'Université de Hearst souscrit aux exigences légales en matière d'emploi et s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'Université de Hearst encourage toutes les personnes qualifiées à postuler. La personne retenue pour ce poste devra être légalement autorisée à travailler au Canada. Les candidates et les candidats qui nécessitent des mesures d'accommodement sont priés de l'indiquer en soumettant leur candidature.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue. Seuls les curriculum vitae et les lettres de présentation en français seront acceptés.

L'Université de Hearst n'utilise pas l'intelligence artificielle pour filtrer, évaluer ou sélectionner les candidatures dans le cadre de ce concours.