



**CONCOURS : RH-N-14(21)
AVIS INTERNE/EXTERNE
ADMINISTRATEUR DE RÉSEAU – GESTION DE LA CYBERSÉCURITÉ**

Poste : Administrateur de réseau – Gestion de la cybersécurité

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Lieu : Centre informatique du CSPGNO avec déplacements dans toutes les écoles du Conseil

Pourcentage d'affectation : 1,0 ETP, 35 heures/semaine; 52 semaines/année

Salaire : 63 412 \$ à 79 265 \$

Sommaire du poste :

La personne occupant ce poste a pour rôle de contribuer à l'efficacité informatique et de garantir la sécurité du **système** du conseil. L'administrateur sera en charge d'identifier, évaluer et de signaler en détail les risques de sécurité. De plus, la personne sera en charge d'appuyer le conseil au niveau des procédures, des politiques et des directives internes.

Exigences et qualifications :

- Baccalauréat, diplôme ou une formation technique équivalente et/ou un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine;
- Connaissance approfondie de la gestion du cycle de vie des données (collecte, utilisation, transmission, divulgation et conservation des données confidentielles et sensibles);
- Connaissance des politiques et procédures de sécurité et de confidentialité de la mémoire collective (*Cloud Computing*);
- Détenir un permis de conduire valide de l'Ontario.

Responsabilités :

- Mettre en place des mesures de protection administratives, physiques et techniques afin de garantir la sécurité contre les menaces internes;
- Élaborer des méthodologies de test de sécurité et les effectuer de façon annuelle;
- Développer des politiques et des procédures en collaboration avec l'équipe informatique en matière de cybersécurité;
- Fournir une formation au personnel au niveau l'importance de la sécurité des données et des informations;
- Mettre en oeuvre des pratiques de sécurité externe et des mesures correctives contre l'hameçonnage.

Compétences :

- Démontrer une bonne connaissance du français et de l'anglais, oral et écrit;
- Démontrer une excellente capacité d'analyse et de synthèse pour la résolution de cas;
- Démontrer d'excellentes aptitudes en communication;
- Démontrer une capacité d'analyse et de résolution de problème
- Être capable de travailler sous pression et de respecter les échéanciers;
- Démontrer une excellente capacité organisationnelle;
- Savoir travailler en équipe et de façon indépendante;
- Démontrer une volonté à parfaire ses connaissances;
- Faire preuve de débrouillardise, de leadership et d'autonomie.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par l'entremise de notre site Web avant **12 h le 2 juin 2022** à l'attention de :

Monsieur Eric Despatie
Directeur des Ressources humaines
296, rue Van Horne
Sudbury (Ontario) P3B 1H9
Tél. : (705) 671-1533

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Anne-Marie Gélinault, présidente

Sébastien Fontaine, directeur de l'éducation

En vertu du règlement 521/01 tel qu'amendé par le Règlement 322/03 et de la ligne de conduite du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario, tout membre du personnel doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction. Si on vous invite à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptations particulières. Les renseignements communiqués seront traités avec respect et confidentialité.