

**CONCOURS : RH-F-064(24) - POSTE SYNDIQUÉ – FEÉSO  
AVIS INTERNE/EXTERNE  
PROGRAMMEUR – SYSTÈME D'INFORMATION SCOLAIRE (SIS)**

**Poste :** Programmeur – Système d'information scolaire (SIS)

**Date d'entrée en fonction:** Dès que possible

**Lieu:** à déterminer

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

**Taux horaire:** Entre 38,82 \$ et 50,00 \$ - Classification 11

**\*\*Le Conseil offre un bon plan d'avantages sociaux, un programme d'aide aux employés en plus d'un régime de retraite à prestations déterminées (OMERS)\*\***

**Sommaire des responsabilités:**

La personne qui occupe ce poste relève du coordonnateur du système d'information scolaire (SIS) et a pour rôle de :

- Effectuer les tâches liées au bon fonctionnement des divers systèmes informatiques;
- Développer et faire la mise en œuvre de différents modules Aspen et autres logiciels Conseil;
- Travailler en collaboration avec les divers secteurs et autres conseils francophones en province;
- Offrir le soutien technique de Aspen et diverses applications en utilisations;
- Voir à la gestion, l'analyse et la présentation de données;
- Être en mesure de faire la gestion de projets.

**Exigences et qualifications:**

- Diplôme d'études collégiales ou universitaire de trois ans en génie informatique;
- Minimum de trois ans d'expérience accrue dans le milieu;
- Capacité à effectuer l'élaboration et la gestion d'applications;
- Très bonne connaissance des technologies de communications vocales et des données;
- Connaissance des besoins de sécurité de l'information et des réseaux informatiques;
- Familiarité avec les systèmes d'exploitation suivants : Windows et serveur Windows;
- Familiarité avec les systèmes de bases de données : MS SQL et Oracle;
- Connaissance de divers langages de programmation C#, Visual Basic, Javascript, .NET;
- Connaissance approfondie du langage SQL;
- Connaissance des systèmes d'information scolaire (SIS).

**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;
- Être capable de travailler sous pression;
- Démontrer une bonne capacité organisationnelle;
- Savoir travailler en équipe;
- Démontrer une volonté à parfaire ses connaissances;
- Être capable d'apprendre de soi-même;
- Faire preuve d'initiative et de débrouillardise.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par l'entremise de notre site Web avant **12 h le 6 septembre 2024** 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 du Grand Nord, 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.

Le Conseil scolaire du Grand Nord encourage l'égalité d'accès à l'emploi.