



Le 16 juin 2021

La Commission des services juridiques est l'organisme chargé de l'application de la *Loi sur l'aide juridique et sur la prestation de certains autres services juridiques* au Québec. La Commission des services juridiques voit à ce que l'aide juridique soit fournie aux personnes financièrement admissibles à travers toutes les régions administratives du Québec. Elle offre un milieu de travail stimulant et des conditions de travail avantageuses.

Technicien en informatique / Support informatique 35 heures/semaine – contrat 6 mois, renouvelable

Nature du poste :

Relevant de la directrice des services informatiques, vous vous assurez du bon fonctionnement des postes de travail, des logiciels et périphériques des utilisateurs et offrez le support informatique aux usagers du réseau d'aide juridique, aux avocats de la pratique privée et, le cas échéant, au public relativement aux systèmes et aux interfaces développés. Vous êtes ainsi une ressource essentielle en matière de technologie de l'information quant au support informatique.

Responsabilités :

- ✓ Installer, tester et mettre à jour les équipements informatiques (ordinateurs, logiciels, périphériques etc.) ;
- ✓ Offrir un soutien technique aux utilisateurs ;
- ✓ Diagnostiquer les problèmes en posant des questions-clés et traiter les incidents ;
- ✓ Résoudre et documenter les problèmes techniques ;
- ✓ Guider et former les usagers à mieux utiliser les systèmes informatiques ;
- ✓ Toute autre tâche connexe confiée par le supérieur immédiat.

Qualifications :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en informatique ou un DEP en support informatique et un minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente ;
- Maîtriser l'environnement Windows et posséder une connaissance technique étendue : Windows10, Office 365, SharePoint, Internet Explorer, Chrome, Safari, etc. ;
- Posséder les aptitudes et les compétences liées à l'analyse, au raisonnement logique et à la résolution de problèmes ;
- Avoir un sens de l'urgence et capacité à faire face à des situations stressantes ;
- Être motivé par les défis et orienté vers le service client, bon communicateur, débrouillard, courtois et professionnel ;
- Être apte à travailler de façon autonome ainsi qu'en équipe ;
- Être parfaitement bilingue (français et anglais) serait un atout.

Traitement : 42 060 \$ - 63 227 \$

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à rh@csj.qc.ca ou par télécopieur au 514 864-2351 au plus tard le 30 juin 2021. Seules les personnes dont la candidature sera retenue, seront contactées.