



Coordonnatrice ou coordonnateur TI

Tu cherches un emploi stimulant dans un milieu convivial et dynamique? Tu souhaites contribuer à la société? Éducaloi, c'est d'abord une équipe passionnée, composée d'une quarantaine de personnes issues de professions diversifiées, œuvrant à des objectifs communs : vulgariser et démocratiser le droit. Détenteur de la certification *Entreprise en santé*[®], Éducaloi est un employeur flexible, ouvert et bienveillant qui prend soin de son équipe et qui s'implique dans son milieu.

NATURE DE L'EMPLOI

En tant que Coordonnatrice ou Coordonnateur TI, tu joueras un rôle crucial dans le développement, l'évolution et l'optimisation de nos systèmes informatiques. Tu auras la responsabilité de l'exploitation et de l'évolution des technologies de l'information et de la communication utilisées par l'ensemble des équipes, en plus d'en assurer la sécurité.

Tu auras également la responsabilité de diriger l'amélioration continue de notre environnement collaboratif, garantissant l'efficacité et l'intégration des meilleures pratiques. De plus, tu maintiendras des relations de qualité avec nos fournisseurs de technologies et fourniras une assistance technique avancée.

Ce poste relève de la Cheffe, administration et expertises.

RESPONSABILITÉS

- Assurer le soutien, la formation et la documentation TI aux membres de l'équipe et aux personnes périphériques à l'organisation (CA, pigistes, etc.).
- Assurer la configuration des profils utilisateur, la surveillance des activités, le déploiement des logiciels et la gestion courante du parc informatique.
- Produire des diagnostics et résoudre les problématiques techniques.
- Exécuter et communiquer des normes et des procédures TI ainsi que des communications en lien avec les bonnes pratiques TI.
- Voir au choix, à l'implantation et à la mise à jour technique des solutions TI retenues.
- Développer et gérer le plan de cybersécurité.
- Orienter le développement technologique de l'organisation et faire évoluer les normes et les procédures TI d'Éducaloi, notamment en matière de cybersécurité.
- Contribuer à la conformité législative en lien avec les TI.
- Contribuer à l'implantation technologique de l'IA dans les processus de travail.
- Gérer efficacement les relations avec les fournisseurs.
- Prévoir et gérer les budgets annuels de maintien et de développement TI.

CE QU'ON AIMERAIT TROUVER CHEZ TOI

- Formation universitaire en informatique ou expérience équivalente.
- Expérience avérée dans la gestion de systèmes informatiques, de préférence avec une spécialisation dans Office 365 et SharePoint.
- Connaissance des outils de gestion de la relation client (CRM) et des technologies de sauvegarde et méthodes d'archivage.
- Excellentes capacités à analyser et diagnostiquer des problèmes logiciels et matériels, et à apprendre de nouveaux concepts et technologies rapidement.
- Forte capacité à former et à transférer des connaissances aux membres d'une équipe.
- Réactivité et proactivité pour assurer une cohérence TI à travers une organisation.
- Expérience en gestion de projets d'initiatives numériques.

COMPÉTENCES

- Autonomie et débrouillardise
- Communication et conceptualisation d'idées
- Multitâches et gestion des priorités
- Orientation service client
- Analyse et résolution de problèmes
- Planification et organisation

CE QUE TU VAS AIMER CHEZ NOUS (entre autres)

- Un horaire qui te permet de concilier vie personnelle et professionnelle.
- Une politique hybride et flexible de télétravail et de présences au bureau.
- Une ambiance qui favorise la collaboration, les échanges et la bonne humeur.
- En plus de tes semaines de vacances annuelles, 5 journées de congé personnel et 14 jours fériés (nos bureaux sont fermés pour les fêtes de fin d'année).
- Nos 3 journées « innovation » annuelles, où tu prends le temps de te concentrer sur un sujet qui t'anime, toi, personnellement!
- Notre lac-à-l'épaule annuel de l'équipe, d'une durée de 2 jours, à l'extérieur de Montréal.
- Des bureaux au cœur du Vieux-Port de Montréal (à distance de marche des stations Place-d'Armes et Champ-de-Mars).
- Une tenue décontractée tous les jours, même si tu travailles en compagnie de juristes.
- Des formations offertes régulièrement, pas nécessairement liées à ton poste : astuces technos, relaxation, ergonomie, communication bienveillante, etc.
- Au fil de ton parcours avec nous s'ajouteront aussi :
 - Un régime d'assurance collective, incluant la télémédecine.
 - Une bonification de ton salaire sous forme de REER.

POUR POSTULER

Faire parvenir avant le 3 août :

- une lettre de présentation personnalisée : « pourquoi Éducaloi t'intéresse »?,
- un curriculum vitae,

à : recrutement@educaloi.qc.ca

À noter que le poste pourra être comblé à tout moment avant la fin de l'affichage.