

Objet : Offre d'emploi – Administrateur Réseau

Nature du poste :

Le rôle principal et habituel de la personne recherchée consiste à effectuer des travaux techniques relatifs au fonctionnement du réseau, puis à fournir le soutien technique adéquat pour la stabilité et la disponibilité de l'infrastructure réseau du Collège.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne recherchée sera notamment appelée à :

- Effectuer des activités liées à la gestion du réseau informatique du Collège.
- Être en mesure d'effectuer la gestion des serveurs Windows.
- Effectuer des activités liées à la gestion du Pare-Feu et du VPN.
- Être en mesure de créer des GPO, des Vlan et des adresses IP.
- Effectuer les maintenances et les mises à jour des serveurs et des équipements réseaux.
- Effectuer la gestion de la sécurité du réseau.
- Mettre en place et superviser des systèmes de stockage et de sauvegarde/restauration.
- Créer des scripts et des outils pour la gestion d'ordinateurs et de serveurs;
- Comprendre, résoudre et documenter les problèmes techniques en lien avec l'infrastructure.
- Proposer des améliorations et participer activement à l'évolution des différents systèmes selon les dernières tendances de l'industrie.
- Gérer les serveurs de licences.
- S'assurer de la disponibilité, de la sécurité et de l'intégrité du réseau.
- Aménager des salles de classe;
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Connaissances exigées :

- Maîtrise des systèmes d'exploitation Microsoft client et serveur.
- Maîtrise des technologies Fortinet.
- Maîtrise de la plate-forme applicative Azure
- Maîtrise des équipements de commutation et de routage.
- Maîtrise d'Hyper-V.
- Maîtrise de Active Directory - DHCP - DNS
- Connaissance de l'enjeu des sauvegardes. (NAS / Qnap)
- Connaissance de la téléphonie (VoIP)
- Connaissance des systèmes d'exploitation OSX
- Connaissance de la suite office 365
- Connaissance des données Cloud.
- Connaissance de la technologie VPN.
- Connaissance de la technologie WIFI.
- Connaissance des certificats SSL.

Connaissances particulières (un atout) :

- Connaissance de la plateforme Google Workplace
- Connaissance du milieu de l'éducation et des enjeux des rentrées scolaires.

Aptitudes et habiletés :

- Bonne capacité en diagnostic et en résolution de problèmes.
- Être curieux et motivé par les défis.
- Esprit d'analyse
- Être orienté vers le service à la clientèle.
- Habileté en communication verbale
- Être autonome et débrouillard.

Statut : Régulier à temps complet

Horaire et avantages :

- 35 heures par semaine
- Soir et fin de semaine occasionnel
- Programme avantageux de vacances
- Assurances collectives
- Régime de retraite (RREGOP)

Scolarité et expérience :

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique ou en techniques de l'informatique avec spécialisation appropriée ou être titulaire d'une attestation d'études collégiales avec un minimum de 5 années d'expérience.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à rh@bart.ca ou sur notre site Internet <https://bart.ca/presentation-du-college/#emplois>