

CHEF(FE) DE DIVISION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

La Ville de Sorel-Tracy est à la recherche d'un(e) chef(fe) de division des technologies de l'information. Sous la responsabilité de la directrice des finances, le (la) chef(fe) de division des technologies de l'information assume l'ensemble de la gestion des activités relevant des technologies informatiques telles que la téléphonie, les infrastructures technologiques (serveur, stockage, réseaux, etc.) et la sécurité des systèmes.

Le (la) titulaire de l'emploi émet les orientations de la division des technologies de l'information, assure la mise en œuvre des projets de développement ou d'amélioration continue et soumet des recommandations.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION

Plus précisément, le chef ou la cheffe de division des technologies de l'information (TI) doit :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les programmes, les activités et les ressources de la division TI, et ce, en conformité avec les objectifs et orientations de la Ville de Sorel-Tracy ;
- Assurer les communications informatiques autant à l'interne qu'à l'externe ou entre les différents services ;
- Rencontrer les utilisateurs pour discuter des caractéristiques du système, des éléments à améliorer, analyser leurs besoins, conseiller ceux-ci et prendre en note tout renseignement pouvant aider l'amélioration continue ;
- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer le développement, l'intégration, l'implantation et l'acquisition des systèmes informatiques et des logiciels ;
- Assurer la veille organisationnelle et technologique, effectuer des études techniques et commerciales, comparer ce qui se fait sur le marché avec les outils présentement en place ;
- Fixer les objectifs et les orientations de la division en fonction des demandes de la directrice des finances et en assurer le suivi ;
- Assurer le suivi du plan directeur en informatique qui doit orienter les actions du service à court et moyen terme et le mettre à jour ;
- Participer à l'élaboration de recommandations sur les stratégies, les politiques, la gestion, la sécurité et la prestation de service en matière de système d'information et conseiller des changements lorsque les programmes sont désuets ;
- Concevoir et mettre en œuvre les politiques et les procédures liées au cycle de vie des logiciels afin d'optimiser l'efficacité, le rendement et la qualité des logiciels et des systèmes d'information ;
- Gérer et contrôler les licences de logiciels, les contrats d'entretien et leurs renouvellements ;
- Agir à titre d'expert dans le domaine des TI auprès de la direction et de l'organisation.

Gestion des ressources humaines

- Superviser une équipe d'employés, déterminer le besoin de personnel supplémentaire et voir à la formation du personnel ;
- Appliquer les dispositions de la convention collective, maintenir la discipline et les mesures disciplinaires si nécessaire pour la division ;
- Participer aux embauches du nouveau personnel de la division TI ;
- Superviser le travail des employés affectés à l'administration de sa division ;
- Planifier et organiser la formation des ressources humaines de sa division ;
- Évaluer le personnel sous sa supervision dans un esprit d'amélioration continue.

Gestion budgétaire

- Préparer annuellement le projet du budget et le plan triennal de la division TI pour fins d'approbation par son supérieur immédiat. S'assurer que le budget approuvé soit respecté et que les dépenses encourues soient justifiées ;
- S'assurer de l'utilisation économique et efficace des moyens et ressources mis à sa disposition pour la réalisation des objectifs de sa division ;
- Analyser toutes les demandes budgétaires des services en TI avec le comité mis en place à cet effet.

Représentation

- Établir, entretenir et maintenir de bonnes relations avec les fournisseurs ;
- Rencontrer les différents services et organismes pour analyser et définir leurs besoins ;
- Représenter la trésorière ou la directrice des finances dans différents comités à sa demande.

Contribution à l'équipe

- Élaborer et proposer des politiques, des procédures à son supérieur ;
- Procurer à la directrice des finances l'assistance nécessaire dans son domaine d'expertise ;
- Exécuter toute autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement du service ou celle demandée par son supérieur.

Cette description reflète les éléments principaux du travail accompli et ne doit pas être interprétée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

EXIGENCES DE BASE REQUISES

- Détenir un diplôme d'études universitaire (baccalauréat) en informatique ou l'équivalent ;
- Posséder une expérience de travail pertinente à l'emploi ;
- Détenir un certificat universitaire en gestion du personnel (un atout) ;
- Avoir de l'expérience en gestion de projet (un atout) ;
- Être à l'affût des tendances dans le domaine d'expertise.

CONDITIONS ET RÉMUNÉRATION

- Salaire annuel 2022 pouvant aller jusqu'à 96 221,49 \$;
- Horaire de 34 heures par semaine (vendredi qui se termine à midi, et ce, 26 semaines par année) ;
- Journées de vacances selon le protocole des conditions cadres ;
- Programme d'assurances collectives dès l'entrée en poste ;
- Fonds de pension à prestation déterminée selon les critères d'admissibilité.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à rh@ville.sorel-tracy.qc.ca **avant midi le vendredi 8 juillet 2022** en mentionnant le **titre du poste** et le **numéro du concours**, soit le 2022-07-08-01.

Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.**

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à communiquer par courriel au rh@ville.sorel-tracy.qc.ca.

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées.

www.ville.sorel-tracy.qc.ca