

Programmeuse ou Programmeur

Nature du poste : Poste régulier

Externe

Numéro de concours : 2021-3597

Date de clôture : 22/01/2022

Lieu de travail : Toutes les régions du Conseil
Date prévue d'entrée en fonction : Immédiatement
Durée prévue du poste : Poste régulier
Horaire de travail : 7.0 heures/jour - 5 jours/semaine
Rémunération : Taux horaire 30,77 à 39,49 \$

Les conditions de travail sont régies par la convention collective en vigueur.

Sommaire des responsabilités :

Deux (2) postes réguliers à pourvoir.

Lieu de travail: Flexibilité de travailler n'importe où sur le territoire du Conseil.

Sous la supervision du coordonnateur de projets informatiques et analyste des processus d'affaires, la personne choisie sera chargée :

D'effectuer la programmation des modules en respectant les normes établies et de s'assurer que le développement effectué s'intègre bien au système existant.

De définir, organiser et gérer les activités entourant les phases de tests applicatifs. Monter la stratégie, assurer l'exécution et la vigie, et rapporter toutes préoccupations sur les résultats inattendus; Référence technique sur les tests (mise à jour, nouveaux modules, nouveaux processus).

D'analyser les demandes d'utilisateurs afin de clarifier et formuler les objectifs et les attentes, et mettre en application les actions appropriées et/ou recommander un plan d'action.

De se tenir à jour dans son domaine d'expertise et mettre les efforts nécessaires pour l'atteinte des objectifs de perfectionnement professionnel.

Exigences et qualifications :

Avoir complété un baccalauréat en informatique ou l'équivalent, profil programmation, avec un minimum de trois (3) ans d'expérience

Expérience de travail pertinente avec les exigences techniques suivantes : Visual Studio, Programmation .NET, Python, SharePoint, Microsoft Server, SQL Server, T-SQL, PowerShell, Active Directory, Ubuntu ou autres distro Linux et Microsoft 365

Expérience avec l'architecture Java

Connaissance des API

Connaissance du PHP un atout

Forte capacité d'analyse et très bonne connaissance du cycle de développement de logiciels

Expérience avec Microsoft Reporting Services et Integration Services

Expérience en intelligence d'affaires, telle que Microsoft Power BI, serait un atout

HABILETÉS :

Excellentes habiletés de communication en français et en anglais à l'oral et à l'écrit

Capacité de coordonner et d'offrir de la formation (capacité à vulgariser des concepts techniques)

Compétences accrues et démontrées en organisation, en gestion de système, en planification et en création de documents

Savoir bien gérer son temps et ses priorités (respecter les échéances et délais dans un contexte de projet)

Esprit analytique très développé

Bonne capacité à travailler de façon autonome ou en équipe

Permis de conduire en règle et capacité de se déplacer à divers lieux de travail au sein du Conseil

Les personnes intéressées sont priées de postuler en ligne par le biais du lien suivant en prenant soin de joindre au formulaire électronique une lettre de présentation ainsi qu'une copie de leur curriculum vitae récent, le tout rédigé en français.

[Cliquez ici pour postuler](#)

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

En vertu du Règlement de l'Ontario 191/11, des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement.

Étant donné que le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes de femmes, de minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées, les personnes qui le désirent sont invitées à s'identifier comme étant membre de ces groupes désignés.

Le Conseil scolaire Viamonde promeut la diversité et l'inclusion en milieu de travail

En vertu des Règlements ontariens 521/01 et 170/02, toute personne employée par le Conseil doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction.