



OFFRE D'EMPLOI

TITRE : TECHNICIEN EN INFORMATIQUE - SUPPORT

Profil de la compagnie :

Le Groupe Ohméga inc. est une entreprise gaspésienne multidisciplinaire. L'entreprise œuvre depuis 1982 dans les secteurs de la construction et de l'ingénierie. Son équipe est composée de personnes spécialisées, de techniciens et d'ingénieurs qualifiés tous et toutes dévoués à offrir des services de première qualité défiant toute concurrence.

Profil de l'emploi :

Le Groupe Ohméga inc. est à la recherche d'un technicien en informatique pour un poste permanent et temps plein.

Responsabilités :

- Être le premier répondant pour les questions et les problèmes des usagers.
- Veiller à la sauvegarde des données (serveurs et ordinateurs individuels).
- Veiller au support des assistants numériques des usagers (téléphones intelligents, tablettes, etc.).
- Veiller au support et à la configuration des points d'accès et du réseau câblé (postes informatiques des usagers).
- Veiller aux mises à jour logicielles des serveurs et des ordinateurs de chacun des usagers.
- Veiller à l'assistance technique (débugage) des serveurs et des ordinateurs de chacun des usagers.
- Être informé des différentes licences logicielles nécessaires aux opérations de l'entreprise.
- Assurer une coordination des différents fournisseurs de services (Internet, téléphone et données, courriels, web, etc.).
- Conseiller et proposer des solutions stratégiques pour la mise à niveau des différents systèmes informatiques tels : équipements de commutation, serveurs, protection, courriels, web, etc.
- Rédiger des guides d'utilisateurs pour certaines tâches spécifiques des usagers.

Habilités et compétences recherchées :

- Diplôme d'études collégiales en informatique.
- Expérience d'au moins trois (3) années dans un secteur relié au poste à combler.



- Bonne connaissance des environnements suivants:
 - Windows XP, 7, 10, Server ;
 - Windows server ;
 - Microsoft Office.
- Capacité à administrer un réseau TCP/IP et à configurer les différents terminaux de ce dernier.
- Bon sens de la méthode, de l'organisation, de l'anticipation, de l'initiative.
- Capacité à travailler en équipe et à assurer un suivi des demandes de chacun des collègues de l'équipe.
- Maîtrise du français écrit et parlé et connaissance de l'anglais.

Lieu de travail :

- Bureau de l'entreprise, au 3, rue des Cerisiers, Gaspé.

Salaire et avantages sociaux :

- Le salaire sera déterminé selon l'expérience.
- Assurances médicaments/salaire/invalidité/vie.
- Possibilité de cotiser à un Régime Enregistré d'Épargne Retraite conjointement avec l'employeur.

Date d'entrée en fonction :

- Dès que possible.

Pour toutes questions ou pour déposer votre candidature, s.v.p. contactez-nous.

Tél. : **418-368-5425 poste 0**
Courriel : cv@groupeohmega.com