



Section 1 – Identification de la fonction

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en informatique et bureautique	8376	Direction Systèmes d'information et Bureautique

Section 2 – Sommaire de la fonction

Offrir à la clientèle des services d'information, de formation, de conseils et de soutien technique dans l'utilisation des micro-ordinateurs en mode local et en réseau. Donner à la clientèle le support technique (matériel et/ou logiciels), assurer la gestion du câblage informatique et téléphonique.

Section 3 – Description des tâches

1. Donne le support technique et les conseils aux utilisateurs sur les équipements et logiciels.
2. Coordonne les réaménagements et installe, relocalise, configure les équipements informatiques, bureautique et DAO selon les standards en vigueur à la SIQ.
3. Diagnostique, solutionne et fait le suivi des problèmes reliés aux logiciels et équipements.
4. Évalue et vérifie les demandes d'équipements ou de logiciels en fonction des normes de la SIQ.
5. Effectue, au besoin, les travaux d'évaluation, de tests et de rédaction des rapports d'évaluation des équipements et des logiciels en bureautique pour répondre aux besoins de la SIQ.
6. Conçoit ou participe à la rédaction ou à l'évaluation des cours de formation.
7. Organise et dispense la formation sur les logiciels et équipements couramment utilisés à la SIQ.
8. Se tient informé des orientations du marché et de la DSIB et diffuse cette information aux utilisateurs.
9. Fait le suivi et la mise à jour régulière de l'inventaire informatique et bureautique.
10. Assiste les administrateurs des serveurs, les informe de toutes situations anormales et exécute certaines interventions locales.
11. Contrôle les prises de copies de sécurité des serveurs.
12. Installe, relocalise, configure les équipements téléphoniques et de réseaux (coordonne ces opérations au besoin) et effectue les interventions et le branchement sur l'infrastructure des réseaux.
13. Analyse et surveille le bon fonctionnement des réseaux.
14. Effectue la gestion des boîtes vocales (Vox) et la gestion du répertoire téléphonique du PBX, participe à l'analyse de la structure des groupes d'utilisateurs du système PBX et fait le suivi et la mise à jour de la documentation des branchements informatiques et téléphoniques.
15. Installe et remplace des composantes d'équipements (mémoire – CD, etc.) dans les postes de travail.

Section 1 – Identification de la fonction (suite)

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en informatique et bureautique	8376	Direction Systèmes d'information et Bureautique

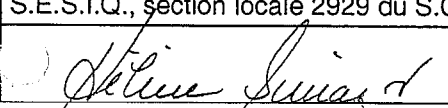
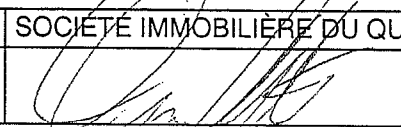
Section 3 – Description des tâches (suite)

Cette description reflète les éléments généraux et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

ÉVALUATION

FACTEURS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	TOTAL	CLASSE
	4	6	4	3	5	5	4	1	1	4	4	5	1		
	180	120	40	22	80	83	80	13	13	32	14	140	8	825	11

APPROBATION

S.E.S.I.Q., section locale 2929 du S.C.F.P.	SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC	DATE
		21-04-2005