

POSSIBILITÉ D'EMPLOI

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Selon le nombre de candidatures à ce concours, les exigences concernant la formation et l'expérience peuvent être modifiées.

SPÉCIALISTE EN SOUTIEN TECHNIQUE I

Durée de l'emploi : Temporaire à 36,25h / semaine, jusqu'au 30 juin 2027.

Lieu de travail : Région Chaleur

Numéro de concours : 2026DSFNE-281TEMP

Entrée en fonction : Dès que possible

Principales tâches et responsabilités :

- Aider les techniciens à répondre aux demandes des utilisateurs et les aider à résoudre à distance des problèmes de matériel informatique ou de logiciels en temps opportun et de façon efficace;
- Participer aux tâches de gestion des inventaires en équipement;
- Participation aux opérations de préparation et modification des équipements;
- Participer aux tâches récurrentes de maintenance des réseaux et équipements de réseautique;
- Participer à la mise à jour des groupes de distribution courriel et autre groupe de sécurité;
- Participer à toutes autres tâches d'appui aux techniciens dans tout le district;
- Effectuer d'autres tâches liées aux services informatiques au besoin dans tout le district.

Exigences requises

- Avoir complété avec succès un programme reconnu en technologie informatique ou l'équivalent en expérience de travail;
- Certification A+ et une autre désignation professionnelle Microsoft serait un atout;
- De l'expérience avec MS Office 365, Airwatch, MS SCCM, MS Server 2012 serait un atout;
- Minimum de deux (2) années d'expérience, en tant que technicien en informatique dans le domaine des systèmes d'exploitation de réseau ou support d'application ou support téléphonique;
- L'équivalent en formation et en expérience pertinente au poste peut être accepté.

Compétences nécessaires

- Être capable de travailler à la fois en équipe et de façon autonome avec une clientèle diversifiée;
- Être en forme physiquement puisque le travail exige de pouvoir lever des objets;
- Avoir de bonnes aptitudes pour le leadership et la gestion de projets;
- Se garder à l'affût des plus récentes innovations technologiques;
- Faire preuve d'excellentes compétences pour le service à la clientèle ainsi que d'excellentes aptitudes pour la communication interpersonnelle à l'oral et à l'écrit;
- Détenir un permis de conduire valide et avoir un moyen de transport pour se déplacer régulièrement à l'intérieur du District scolaire francophone Nord-Est au besoin.

Ressources humaines, secteur recrutement et rétention

District scolaire francophone Nord-Est - Centre d'appui de Bathurst

100-915, rue Ste-Anne, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1

Courriel : recrutement-ne@nbed.nb.ca



POSSIBILITÉ D'EMPLOI

TRAITEMENT

2213\$ à 3053\$ la quinzaine, conformément à la catégorie 3 de l'échelle salariale de la convention collective de l'AFPC section locale 60702.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'un relevé de notes et une copie du certificat obtenu à la suite de cours suivis en lien avec les exigences du poste, par courriel, au plus tard **le lundi 29 juin 2026 à 16 h en précisant le numéro du concours.**

IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues. Les candidats à l'interne auront préséance, selon la convention collective en vigueur.

Ce concours s'adresse uniquement aux résidents canadiens

Ressources humaines, secteur recrutement et rétention
District scolaire francophone Nord-Est - Centre d'appui de Bathurst
100-915, rue Ste-Anne, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1
Courriel : recrutement-ne@nbed.nb.ca