

AVIS DE CONCOURS

Direction des finances et des technologies de l'information

Administrateur·rice des systèmes et réseaux

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 69 378 \$ et 121 357 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2025-157

Date d'affichage : 4 au 17 décembre 2025, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste agit à titre d'administrateur·rice des systèmes et réseaux. Il·elle est responsable d'assurer le bon fonctionnement des systèmes, du réseau et de la sécurité des infrastructures technologiques appartenant au CNW. Il·elle assure la coordination technique des opérations réseau, incluant la configuration, l'installation et l'entretien du parc technologique. Il·elle veille à assurer la sécurité du réseau et la protection des données des utilisateur·rice·s. Il·elle fournit au besoin un soutien technique aux utilisateur·rice·s du réseau. Il·elle travaille pour anticiper de futurs risques et intervenir en cas de cyberattaque.

**La description complète des tâches est disponible sur demande.*

EXIGENCES

- Baccalauréat en informatique, en gestion et sécurité des systèmes d'information ou dans un domaine connexe ou combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- Entre 5 et 10 ans d'expérience pertinente dans le domaine des technologies de l'information;
- Expérience en gestion de la sécurité des infrastructures technologiques;
- Connaissance approfondie des technologies d'infrastructure (serveurs, virtualisation, mise en réseau, informatique d'utilisateur final, etc.);
- Connaissances techniques du matériel réseau (routeurs, commutateurs, points d'accès, etc.);
- Connaissance en gestion des environnements, des applications et des systèmes d'exploitation (Office 365, Azur AD, Windows data center, etc.);
- Maîtrise des systèmes VMware, vSphere, et des réseaux VPN/WAN;
- Maîtrise des systèmes réseau Fortinet (atout);
- Maîtrise de la langue française orale et écrite;
- Maîtrise de la langue anglaise orale et écrite.

QUALITÉS REQUISES

- | | |
|---|---|
| • Autonomie | • Habiletés en service à la clientèle |
| • Capacité à travailler sous pression | • Habiletés manuelles |
| • Confidentialité | • Jugement |
| • Esprit d'équipe | • Minutie |
| • Grande capacité d'analyse, de synthèses et de résolution de problèmes | • Rigueur |
| | • Sens de la planification et des priorités |

POUR POSTULER

Date limite : 17 décembre 2025, 16h00

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Conseil de la Nation huronne-wendat

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, Place Chef Michel Laveau

Wendake (Québec) GOA 4VO

rh@wendake.ca

WENDAKE.CA



Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.



CONSEIL DE LA NATION
WENDAT

AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurances collectives
- 6 % de vacances
- 6 % de maladies/obligations familiales
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- Vendredis après-midi non travaillés et payés pendant l'horaire estival

ACCESSIBILITÉ

- Aux employé·e·s régulier·ère·s du CNW syndiqué·e·s SECNW
- Aux membres de la Nation Wendat
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- Aux employé·e·s temporaires du CNW
- À la population