

# AVIS DE CONCOURS

Direction des finances et des technologies de l’information

## Technicien informatique Niveau 3

Régulier à temps plein, syndiqué  
35 heures par semaine  
Salaire : entre 60 879\$ à 95 750\$  
Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2026-21  
Date d’affichage : 5 au 18 février, 16 h 00

### DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste aura pour mission d’apporter un support technique de niveau 3, collaborant avec les équipes d'administration des systèmes et de réseaux pour gérer les infrastructures informatiques. Il·Elle assurera également la compétence de l'équipe de support, participera à la création de solutions technologiques et dirigera la gestion de projets tels que l'installation de nouvelles infrastructures. En outre, il·elle supervisera le déploiement des produits, attribuera les tâches, mettra à jour les documents techniques, contribuera à l'élaboration de procédures réseau, et assurera la sécurité informatique et la gestion des visioconférences de l'entreprise.

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

### EXIGENCES

- Technique de l’informatique option réseautique, AEC ou ASP en réseautique
- 5-10 ans d’expérience comme niveau 2 et connaissance en réseau;
- 5-10 ans d’expérience en implantation d’infrastructure informatique
- Excellente connaissance en fonctionnement des infrastructures technologiques;
- Excellente maîtrise du français à l’écrit et à l’oral;
- Bonne connaissance de l’anglais à l’écrit et à l’oral;
- Maîtrise des systèmes informatiques tels que : Windows server 2019 et plus, Office 365, Windows 10 et plus;
- Maîtrise du système Virtualisation VMWARE
- Aptitude à diagnostiquer et comprendre les problèmes d’implantation
- Connaissance en téléphonie IP et visioconférence, cartes d’accès, tablettes, etc.;
- Détenir un permis de conduire valide.

### QUALITÉS REQUISES

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Autonomie</li><li>• Capacité d’adaptation</li><li>• Capacité d’analyse</li><li>• Capacité de synthèse</li><li>• Esprit d’équipe</li><li>• Confidentialité</li><li>• Discernement</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Habiletés manuelles</li><li>• Jugement</li><li>• Minutieux</li><li>• Sens de l’organisation</li><li>• Sens de la planification et des priorités</li><li>• Sens du service à la clientèle</li><li>• Relations interpersonnelles</li><li>• Rigueur</li></ul> |
|--|--|

### POUR POSTULER

**Date limite : 18 février 2026, 16 h 00**

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

**Conseil de la Nation Wendat**  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
255, place-Chef-Michel-Laveau  
Wendake (Québec) G0A 4V0  
[rh@wendake.ca](mailto: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

- 1) Aux employé·e·s régulier·ère·s du CNW syndiqué·e·s SECNHW
- 2) Aux employé·e·s temporaires Wendat ayant 120 jours travaillés
- 3) Aux membres de la Nation Wendat  
\* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 4) Aux employé·e·s temporaires du CNW
- 5) À la population