



ᑭᓄᓕᓄᓄᓄ ᓄᓄᓄᓄᓄᓄᓄᓄᓄᓄ ᓄᓄᓄᓄᓄᓄ
Qulliq Energy Corporation
Société d'énergie Qulliq
Qulliq Alruyaktuqtunik Ikumatjutiit

La **Société d'énergie Qulliq (SEQ)** – chargée d'approvisionner la population du Nunavut en énergie sûre, fiable et efficace provenant de sources traditionnelles et renouvelables – offre de nombreux postes d'intérêt pour les personnes désireuses de traduire leurs compétences et leur savoir-faire en réussite professionnelle. C'est votre cas? Joignez-vous à notre équipe! Donnez un nouveau souffle à votre carrière, dès maintenant et pour l'avenir, en profitant des grands espaces, en réalisant un travail gratifiant dans différents environnements et en ayant la chance de contribuer au bien-être de l'ensemble des Nunavummiutes et Nunavummiuts.

ADMINISTRATRICE OU ADMINISTRATEUR DE RÉSEAU (CONTRAT DE 3 ANS)

BAKER LAKE (NUNAVUT) – N° de référence : QEC-18-022

Vous faites du service à la clientèle une priorité et l'administration de réseaux n'a pas de secret pour vous? Vous savez gérer les choses en toute confidentialité et respecter des échéances concurrentes dans un environnement informatique complexe? Vous pouvez résoudre les problèmes et aider de multiples utilisateurs, sur place et à distance? Ce poste n'attend que vous!

Sous la direction de la ou du gestionnaire des technologies de l'information (TI), l'administratrice ou l'administrateur de réseau assure la maintenance de l'infrastructure du système informatique, de communication et de réseau de la SEQ, et encadre et forme le personnel de la SEQ en ce qui concerne le matériel informatique et les logiciels, les systèmes téléphoniques et les lignes de communication. Travaillant sous supervision minimale et capable de se motiver facilement, la ou le titulaire du poste prévoit les mises à niveau mineures du matériel informatique et des logiciels, tout en veillant au respect des politiques de la SEQ en matière de matériel informatique, de logiciel, de lecteur réseau et de sécurité ainsi que des procédures connexes. Capable de garder une vue d'ensemble sans négliger les détails, elle ou il joue en outre un rôle clé en faisant en sorte que le personnel de la SEQ dispose du soutien et des connaissances techniques nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions et répondre aux besoins opérationnels.

FONCTIONS

- Installer et mettre à niveau le matériel informatique et en assurer la maintenance à l'échelle de l'organisation.
- Installer tous les logiciels à l'échelle de l'organisation et en assurer la maintenance (mises à jour, installation de nouveaux logiciels, etc.).
- Dresser et tenir à jour une liste des licences d'utilisation des logiciels et des utilisateurs finaux.
- Assurer la maintenance des systèmes téléphoniques dans les différents bureaux.
- Aider le personnel à résoudre les problèmes de matériel informatique et de logiciel et répondre à ses demandes à cet égard.
- Former le personnel, selon les directives, sur le matériel informatique et les logiciels (discussion, documents explicatifs et formation en ligne).
- Faire des recherches sur de nouveaux programmes de formation et présenter des propositions de changement et d'amélioration à la formation en ligne sur les logiciels.
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe des TI pour résoudre les problèmes, au besoin.

COMPÉTENCES REQUISES

- Diplôme d'études postsecondaire ou diplôme en TI.
- Minimum de deux (2) années d'expérience de travail dans un environnement informatique avec Windows Server et les versions de bureau, VMware et Microsoft Exchange, où la candidate ou le candidat aura été appelé à assurer le dépannage et la réparation du réseau, de même qu'à effectuer des réparations de base aux ordinateurs de bureau et ordinateurs portables.
- Expérience pratique en mise à niveau et en dépannage.
- Connaissance des pratiques et des lois applicables en matière de confidentialité des données.
- Bonnes aptitudes en relations interpersonnelles et aisance en communication orale et écrite.



ᓃᓃᓃᓃ ᓃᓃᓃᓃᓃᓃᓃᓃ ᓃᓃᓃᓃ
Qulliq Energy Corporation
Société d'énergie Qulliq
Qulliq Alruyaktuqtunik Ikumatjutiit

- Solides compétences en gestion de documents et de projets techniques.
- Capacité à vulgariser les concepts pour les utilisateurs.
- Capacité à établir les priorités et à exécuter les tâches dans un milieu très exigeant.
- Compétences avérées en analyse et en résolution de problèmes.
- Grand souci du détail.
- Expérience de travail dans un environnement collaboratif.

ATOUS

- Connaissance du territoire, des langues et de la culture du Nunavut.
- Capacité à parler l'inuktitut, l'inuinnaqtun ou le français.

Nous offrons un salaire concurrentiel, allant de 90 538,50 \$ à 113 334,00 \$ par année, et des avantages sociaux complets, dont une indemnité de vie dans le Nord de 24 381 \$ par année. Le poste est régi par la convention du Syndicat des employés du Nunavut. Un logement subventionné est offert.

La priorité sera accordée aux Inuites et Inuits du Nunavut.

Envoyez votre candidature par courriel d'ici le **4 mai 2018** à **hr@qec.nu.ca**.

Vous pouvez aussi l'envoyer par la poste à l'adresse suivante : **Ressources humaines, Société d'énergie Qulliq, C. P. 420, Baker Lake (Nunavut) X0C 0A0.**

Nous vous remercions de votre intérêt pour le poste offert. Veuillez noter toutefois que nous ne communiquerons qu'avec les candidates et candidats retenus.

qec.nu.ca/fr