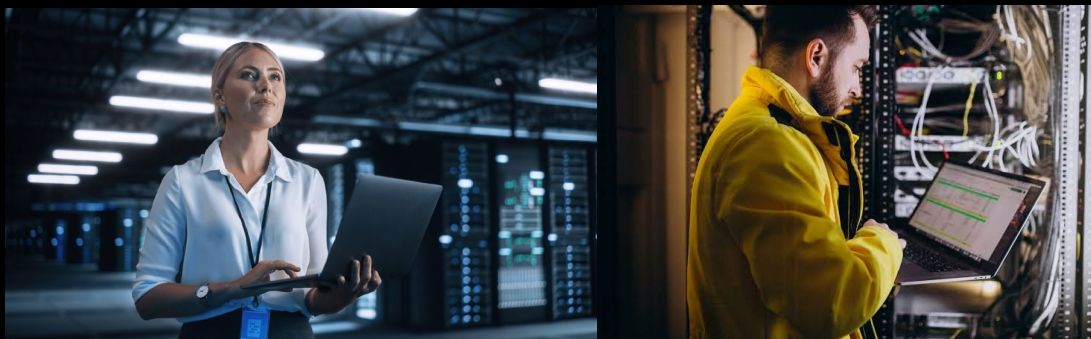




GESTIONNAIRE – TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
POSTE CADRE PERMANENT
DATE LIMITE : 17 AOÛT 2026

Venez relever les défis de demain en participant à la création d'une organisation dédiée à l'amélioration du bien-être de sa communauté.

La Ville de Pincourt désire combler le poste cadre permanent de gestionnaire au sein du Service Technologies de l'information.

À propos de nous

La Ville de Pincourt est située sur l'île Perrot, à une trentaine de kilomètres à l'ouest de la Ville de Montréal. D'une superficie de 7 km², elle compte plus de 15 000 citoyens, principalement de jeunes familles. C'est une ville dynamique et en constante évolution.

Sommaire du poste

Sous la supervision du directeur des ressources technologiques, le gestionnaire est responsable de la planification, de l'organisation, du développement et de l'optimisation de l'ensemble des infrastructures et des services informatiques de l'organisation. Il assure la disponibilité, la sécurité et l'évolution des systèmes informatiques. Supervise le développement et la maintenance des plateformes Web, coordonne les contrats et les interventions avec les fournisseurs externes. Agit à titre de conseiller stratégique auprès de la direction en matière de technologies de l'information.

Principales responsabilités

Gestion stratégique des technologies de l'information

- ➔ Conseiller la direction sur les orientations technologiques et les investissements.
- ➔ Évaluer les risques informatiques et recommander des mesures d'amélioration.
- ➔ Assurer une veille technologique et proposer des solutions innovantes.
- ➔ Aider à préparer et à gérer le budget annuel.

Administration des infrastructures informatiques

- ➔ Administrer les serveurs physiques et virtuels, les réseaux, les équipements de télécommunications et les systèmes de stockage.
- ➔ Assurer la disponibilité, la performance, la sécurité et la fiabilité des infrastructures.
- ➔ Gérer les environnements infonuagiques, les systèmes de sauvegarde et les plans de relève informatique.
- ➔ Administrer les comptes utilisateurs, les accès, les permissions et les politiques de sécurité.
- ➔ Superviser les mises à jour des systèmes d'exploitation, des logiciels et des équipements.



Cybersécurité

- ➞ Mettre en œuvre et maintenir les politiques de cybersécurité.
- ➞ Assurer la protection des données et des systèmes contre les cybermenaces.
- ➞ Effectuer le suivi des vulnérabilités, des incidents et des correctifs de sécurité.
- ➞ Coordonner les audits de sécurité et les plans de continuité des activités.
- ➞ Sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques en matière de sécurité informatique.

Soutien technique

- ➞ Superviser ou assurer le soutien technique aux usagers.
- ➞ Diagnostiquer et résoudre les problématiques complexes liées aux équipements, aux logiciels et aux réseaux.
- ➞ Mettre en place des procédures de soutien efficaces.
- ➞ Assurer le maintien d'un inventaire complet des équipements informatiques et des licences.

Développement et gestion des plateformes Web

- ➞ Avec l'employé du développement Web : planifier, développer, maintenir et faire évoluer les sites et les applications Web et les intranets de l'organisation.
- ➞ Concevoir de nouvelles fonctionnalités répondant aux besoins opérationnels.
- ➞ Assurer l'intégration avec les différentes bases de données et les systèmes internes.
- ➞ Veiller à la sécurité, à la performance, à l'accessibilité et à la conformité des plateformes Web.
- ➞ Coordonner les mises en production et les tests applicatifs.

Gestion des contrats et des fournisseurs externes

- ➞ Planifier, négocier et assurer le suivi des contrats de services informatiques.
- ➞ Agir comme principal interlocuteur auprès des consultants, intégrateurs, fournisseurs et partenaires technologiques.
- ➞ Évaluer la qualité des services rendus et le respect des ententes contractuelles.
- ➞ Préparer les appels d'offres, les devis techniques et les recommandations d'attribution lorsque requis.
- ➞ Superviser les projets réalisés par des ressources externes.

Gestion de projets

- ➞ Planifier, coordonner et superviser les projets informatiques.
- ➞ Définir les échéanciers, les budgets et les ressources.
- ➞ Coordonner les équipes internes et les partenaires externes.
- ➞ Assurer le respect des objectifs, des coûts et des délais.

Gouvernance et documentation

- ➞ Développer et maintenir les politiques, les procédures et les normes informatiques.
- ➞ Produire la documentation technique et administrative.
- ➞ Assurer la conformité aux exigences légales, réglementaires et organisationnelles.
- ➞ Préparer des rapports de gestion et présenter l'état d'avancement des projets à la direction.



Qualifications recherchées

- ➔ Diplôme universitaire ou collégial en informatique, en technologies de l'information ou dans un domaine connexe, ou combinaison équivalente de formation et d'expérience.
- ➔ Expérience significative en administration de réseaux, en infrastructures informatiques et en soutien technique.
- ➔ Expérience en développement Web (HTML, CSS, JavaScript, PHP, .NET, Python ou technologies équivalentes) et en gestion de bases de données.
- ➔ Expérience en gestion de projets et en coordination de fournisseurs externes.
- ➔ Bonne connaissance des environnements Windows, Microsoft 365, des solutions infonuagiques, de la virtualisation, des réseaux TCP/IP, pare-feu, de la cybersécurité et des sauvegardes.
- ➔ Connaissance des pratiques de gestion contractuelle et des processus d'approvisionnement constitue un atout.

Compétences recherchées

- ➔ Leadership et vision stratégique.
- ➔ Excellentes aptitudes en planification et en organisation.
- ➔ Esprit d'analyse et capacité de résolution de problèmes complexes.
- ➔ Excellentes habiletés en communication et en relations interpersonnelles.
- ➔ Autonomie, initiative et sens des responsabilités.
- ➔ Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- ➔ Orientation vers l'amélioration continue et la qualité des services.
- ➔ Capacité à vulgariser les enjeux techniques auprès de la direction et des utilisateurs.

Horaire de travail

La semaine régulière de travail est de trente-cinq heures (35 h) par semaine, répartie sur cinq (5) jours, du lundi au jeudi de 8 h à 16 h 45 et le vendredi de 8 h à 12 h. Toutefois, l'horaire peut changer selon les besoins et urgences du service.

Pourquoi choisir la Ville de Pincourt comme employeur ?

- ➔ Un salaire compétitif.
- ➔ Programme de développement professionnel.
- ➔ Un régime d'assurances collectives et fonds de pension.
- ➔ Vacances, maladies et congés rémunérés.

Joignez-vous à nous !

Veuillez nous faire parvenir votre candidature **au plus tard le 17 août 2026 à 16 h 45**, à l'adresse courriel suivante : rh-hr@villepincourt.qc.ca.

Seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection recevront une communication. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des vérifications pré-emploi.

La Ville de Pincourt souscrit au principe de l'égalité en matière d'emploi.

