Responsable sectoriel de l'informatique

Classe: 6

Description de la fonction

Sommaire de la fonction

Coordonne la planification, l'utilisation, le développement et le maintien des services informatiques et de télécommunications d'un secteur.

Tâches et responsabilités principales

- 1. Planifie le développement informatique du secteur, évalue les besoins et y donne suite. Assure la qualité de la réalisation et le respect des échéanciers et des budgets.
- 2. Gère et réalise les projets, s'assure que les méthodes, les techniques et les normes approuvées sont utilisées; assure l'utilisation efficiente et le maintien des systèmes en place, organise les activités de soutien.
- 3. Requiert les services nécessaires des unités responsables et des firmes spécialisées, assure dans son milieu le respect des normes institutionnelles touchant l'informatique et les télécommunications.
- 4. Gère le personnel administratif associé à son secteur d'activité et participe à la planification des effectifs.
- 5. Gère le processus d'appel d'offres; négocie avec les fournisseurs pour les acquisitions, les contrats d'entretien et les partenariats, fait les suivis nécessaires.
- 6. Effectue une veille technologique, repère et suggère de nouvelles approches et acquisitions; conseille en matière d'orientations technologiques.
- 7. Supervise ou procède à l'installation des équipements et logiciels; conduit des expériences pilotes, implante les nouveautés ou améliorations.
- 8. Gère et répartit l'utilisation des équipements et installations communs; résout les problèmes.
- 9. Assiste et conseille dans la gestion et l'utilisation des ressources, logiciels, équipements et installations particuliers.
- 10. Collabore à l'évaluation des besoins de formation informatique du secteur; prépare, coordonne ou donne les formations nécessaires.
- 11. Recueille, sélectionne, produit et diffuse aux usagers la documentation informatique pertinente.
- 12. Accomplit temporairement des tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

Note

La liste des tâches et responsabilités principales ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par un membre du personnel professionnel. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classification de la présente fonction.

Exigences normales

Scolarité

Grade universitaire de 1er cycle dans une discipline appropriée.

Expérience

Quatre (4) années d'expérience pertinente.