



Directrice adjointe/Directeur adjoint des technologies

Lieu de travail : **Montréal**

Date d'entrée en fonction souhaitée : **3 août 2026**

Classe d'emploi : **Cadre, classe 07**



NOTRE COLLÈGE

Le Collège André-Grasset place la réussite de ses étudiants au cœur de ses priorités et veut permettre à sa clientèle de développer son plein potentiel en la préparant rigoureusement aux études universitaires et au marché du travail. Il se distingue par sa pédagogie de l'accompagnement et par un milieu de vie stimulant et accessible qui favorise le dépassement de soi et le sentiment d'appartenance.

À PROPOS DU POSTE

Relevant de la Direction des services administratifs, la personne titulaire du poste joue un rôle stratégique au cœur de la transformation numérique du Collège et de l'Institut. Elle agit comme chef d'orchestre des ressources humaines, technologiques et financières du Service des technologies de l'information, qui englobe l'audiovisuel, la téléphonie, la reprographie et l'informatique.

Avec son équipe, elle contribue directement à créer un environnement technologique fluide, innovant et performant, essentiel au soutien de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'ensemble des activités institutionnelles. Elle devient une véritable partenaire de l'expérience usager, en assurant la coordination de tous les événements et projets nécessitant des services TI et audiovisuels, en collaboration étroite avec les ressources matérielles.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Optimiser l'expérience usager en promouvant l'amélioration continue des processus, ressources et outils permettant un service à la clientèle de haute qualité.
- Contribuer à la sécurité informatique en établissant les standards technologiques, en supervisant les mécanismes de surveillance et en participant à la gestion des risques.
- Soutenir l'innovation technologique en consolidant les acquis et en favorisant l'adoption de solutions modernes et performantes, incluant l'intelligence artificielle.
- Participer au développement de la stratégie numérique et soutenir sa mise en œuvre.

- Contribuer à la modernisation des processus et à la mise en œuvre de projets de transformation, incluant l'amélioration continue du système de gestion des requêtes et la mise en place d'un comptoir unique des services technologiques pour les usagers;
- Soutenir la direction des études pour offrir un environnement technologique dynamique et adapté aux besoins pédagogiques.
- Appuyer la gestion de l'infrastructure technologique incluant le réseau, les systèmes, les applications, la téléphonie, l'audiovisuel et la reprographie.
- Participer à la planification et au suivi des activités en définissant les priorités, en soutenant la réalisation des plans de travail et en évaluant les résultats.
- Coordonner les besoins technologiques des événements en assurant une collaboration efficace avec les ressources matérielles et les équipes internes.
- Superviser et accompagner les équipes techniques en informatique, audiovisuel et reprographie.
- Appliquer les politiques et règlements technologiques et veiller à leur respect.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent.
- Cinq (5) années d'expérience pertinente, idéalement en milieu collégial, dont au moins trois (3) en gestion.
- Aptitudes démontrées en mobilisation d'équipe et en gestion du changement.
- Capacité à travailler efficacement sous pression.
- Sens aigu du service à la clientèle.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Vacances 6 semaines par année
- Budget pour formation continue
- Congés payés pendant la période des fêtes de fins d'année
- Régime de retraite
- Programme d'aide aux employés, télémedecine, assurance collective complète
- Accès au centre d'entraînement

POUR POSTULER

Les personnes intéressées à déposer leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae d'ici le 5 juillet à **minuit**. Par courriel, à l'attention de Mme Jane Elise Gore, directrice des ressources humaines à : **cv@grasset.qc.ca**

Le Collège André-Grasset souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité en matière d'emplois. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes sur demandes aux personnes en situation de handicap. Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle et seules les candidatures retenues seront contactées.