



Titre du poste : **Analyste, administrateur LAN / WAN**
Lieu de travail : **Montréal**

Otéra Capital offre un vaste éventail de services en financement immobilier commercial, de la souscription à la gestion d'actifs ainsi qu'une gamme élaborée de produits allant de l'hypothèque conventionnelle aux produits structurés.

Nous sommes une filiale de la Caisse de dépôt et placement du Québec, l'un des plus importants gestionnaires de fonds institutionnels au Canada et aux États-Unis.

Société en pleine expansion, nous réunissons des experts du financement immobilier qui travaillent en équipe et s'adaptent aux besoins des clients, emprunteurs et investisseurs. Notre équipe est en croissance et nous sommes toujours à la recherche de nouveaux talents et de professionnels chevronnés et enthousiastes, qui ont envie d'adhérer aux valeurs qui guident notre philosophie de gestion : engagement, travail d'équipe, ouverture et poursuite de l'excellence.

Le masculin est utilisé pour alléger le texte

Rôle


Relevant du Directeur, Technologies, le titulaire est responsable de la gestion et du soutien du réseau (étendu et local), des postes de travail et des systèmes bureautiques pour tous les utilisateurs. Il fait partie d'une équipe qui est responsable de l'inventaire du parc informatique, des déploiements, de l'installation et de l'entretien du matériel informatique ainsi que des logiciels pertinents. Il assure le soutien aux utilisateurs (soutien de 1^{er} et 2^e niveaux) et gère leurs accès. Il participe aux activités de soutien de niveau 3 en collaboration avec les architectes infrastructure ainsi qu'aux projets technologiques.

Ce poste fait partie d'une équipe dynamique qui contribue de façon importante au succès de l'entreprise dans un contexte d'affaires en pleine évolution.

Responsabilités clés

- S'assurer de l'application des normes, standards et politiques en matière de technologies de l'information
- Maintenir l'inventaire du parc informatique à jour, commander les équipements lorsque requis (nouvelles embauches, renouvellement de l'équipement, etc.) et gérer les accès
- Gérer les réseaux, les postes de travail et les applications bureautiques
- Gérer la sécurité avec « Active Directory »
- Préparer, déployer et entretenir les images pour les postes de travail avec SCCM
- Effectuer le dépannage des problèmes des réseaux et systèmes technologiques (y compris le soutien de 1^{er} et 2^e niveaux dans le cadre du centre d'assistance Otéra)
- Assurer le soutien de niveau 3 en tant qu'analyste infrastructure et bureautique
- Coordonner les besoins en téléphonie avec le groupe responsable à la Caisse
- Assurer le soutien de tous les téléphones cellulaires et Blackberry, ainsi que du serveur d'entreprise Blackberry
- Effectuer les opérations de soutien et gérer la sécurité dans SharePoint
- Faire des recommandations quant aux applications bureautiques et à l'évolution des systèmes en fonction des besoins des utilisateurs
- Participer à la gestion des serveurs
- Participer aux projets technologiques avec les architectes infrastructure
- S'assurer de la mise en œuvre et de l'application des procédures de sécurité
- Former les utilisateurs pour l'utilisation des postes et les applications bureautiques
- Accomplir toute autre tâche connexe à la demande de son superviseur ou dans le cadre de ses fonctions

Exigences

- DEC obligatoire; baccalauréat, un atout
 - Dix années d'expérience en tant que technicien et administrateur LAN/AWAN
 - Compréhension des composantes de réseautique LAN et WAN
 - Connaissance des environnements Microsoft (logiciel d'exploitation Windows, SQL de base, les outils de déploiement applicatif SCCM, gestion du matériel et logiciel et les applications bureautiques : Ms-Office, MS-Accès, MS-Project, Visio, etc.)
 - Expérience de base avec SharePoint
 - Trois (3) années d'expérience en ce qui a trait aux déploiements des postes de travail et dans l'application des normes et standards
 - Connaissances de la méthodologie ITIL, un atout
 - Bilinguisme (français et anglais) à l'oral et à l'écrit
 - Habilité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
 - Philosophie axée sur le service à la clientèle
 - Bonne capacité de communication et esprit d'analyse
- 

- Bon sens de l'organisation et de l'initiative, de la planification et de l'établissement des priorités

Otéra Capital souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi et encourage les personnes qualifiées à poser leur candidature.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitæ à :

Otéra Capital

cvrh@oteracapital.com

Centre de commerce mondial

413, rue St-Jacques - Bureau 700

Montréal (Québec) H2Y 1N9

