



Transforming natural resource management
Empowering communities

Transformer la gestion des ressources naturelles
Renforcer le pouvoir d'agir des communautés

Poste :	Coordonnatrice/Coordonnateur informatique
Lieu de travail :	Ottawa, Canada
Échéance :	12 octobre 2021
Date d'entrée en fonction :	dès que possible
Fin du contrat :	31 mars 2022 avec possibilité de renouvellement
Engagement :	20 heures/semaine
Salaire :	62 000 \$ CA au prorata pour 20 heures/semaine = 33 066 \$ CA plus avantages sociaux

À propos d'IMPACT

IMPACT transforme le mode de gestion des ressources naturelles dans les régions où la sécurité et les droits de la personne sont menacés. Notre objectif est d'analyser et de concevoir des approches de gestion dans une triple optique de renforcement de la sécurité, de développement et d'égalité. Organisme indépendant sans but lucratif, IMPACT fait action commune avec des partenaires locaux pour mettre en œuvre un changement durable.

IMPACT a son siège social à Ottawa, et dispose également de bureaux en République démocratique du Congo (RDC), en Ouganda et en Côte d'Ivoire. Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez notre site Web : www.impacttransform.org.

Coordonnatrice/Coordonnateur informatique

La coordonnatrice ou le coordonnateur informatique veille à ce que l'équipe d'IMPACT ait un système de TI efficace et fiable afin de pouvoir accomplir sa mission. Elle ou il assure le bon fonctionnement du matériel et des logiciels, accompagne l'équipe dans sa transition vers des outils collaboratifs en nuage et répond aux demandes de soutien technique. La coordonnatrice ou le coordonnateur informatique relève de la directrice des communications et collabore avec des consultants en TI dans les bureaux locaux d'IMPACT.

Elle ou il doit :

- Fournir, en anglais et en français, du soutien technique à tout le personnel, que ce soit par courriel, par téléphone ou par tout autre moyen de communication.
- Aider le personnel à utiliser le matériel, les systèmes, les logiciels et les applications en lui fournissant des conseils et de la formation.
- Offrir du soutien aux bureaux locaux en coopérant avec des gestionnaires de projet et des consultants en TI et fournir à ces derniers des instructions détaillées en anglais ou en français selon les besoins.
- Tenir un inventaire à jour de tous les ordinateurs et logiciels du siège et des bureaux locaux.
- Rédiger et tenir à jour un guide de l'utilisateur facile d'emploi pour le système de TI et le mettre à la disposition du personnel.
- Rédiger et tenir à jour un guide de l'administrateur pour le système de TI.



- Veiller à ce que tous les documents sur les TI soient conservés et tenus à jour et les dossiers gérés correctement.
- Coordonner l'installation, la configuration et la mise à jour du matériel, des logiciels, des imprimantes, des numériseurs et de tout autre matériel ou application selon les besoins.
- Donner des conseils sur les nouveaux logiciels, les tester et les déployer en consultation et en coopération avec la directrice des communications.
- Donner des conseils sur les tendances, les mises à jour et les stratégies pour que le système de TI d'IMPACT favorise une collaboration efficace, fonctionnelle et sécurisée dans tout l'organisme.
- Assumer d'autres fonctions selon les besoins.

La candidate ou le candidat retenu possédera les qualifications, l'expérience et les compétences suivantes :

- Diplôme universitaire en TI, en informatique ou dans un domaine connexe.
- Au moins 3 ans d'expérience de travail pertinent.
- Expérience de la prestation en amont de services de dépannage et de la résolution de questions informatiques pour une clientèle diverse.
- Expérience de la gestion des TI.
- Excellentes aptitudes à communiquer, notamment expliquer des concepts informatiques et donner de la formation à des utilisateurs ayant des compétences variables.
- Expérience de l'installation et du déploiement de logiciels pour plus de 10 utilisateurs.
- Esprit d'analyse et d'organisation aiguisé et excellente gestion du temps.
- Expérience des logiciels suivants ou capacité à apprendre rapidement à les utiliser : Microsoft 365, Box et Zoom.
- Capacité à évaluer les spécifications du matériel/des logiciels en regard des exigences de l'organisme et des besoins des utilisateurs en vue de donner des conseils pour l'approvisionnement.
- Capacité à gérer une grande charge de travail et à respecter les délais avec un minimum d'encadrement.
- Capacité à travailler au sein d'une équipe internationale bilingue.
- Maîtrise de l'anglais ou du français et connaissance pratique de l'autre langue (à l'oral et à l'écrit).

Les éléments suivants sont des atouts :

- Avoir une compréhension (acquise dans un contexte professionnel, bénévole ou scolaire) des infrastructures de TI dans les pays où travaille IMPACT.
- Posséder de l'expérience dans le secteur sans but lucratif.
- Maîtriser Microsoft Excel, notamment le langage VBA et les macros.

Les candidates et candidats doivent avoir la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente et doivent être légalement autorisés à travailler au Canada.

IMPACT a son siège à Ottawa, au Canada. Nous acceptons les candidatures de partout au pays, mais nous privilégierons les candidates et candidats basés à Ottawa ou qui peut démontrer une stratégie pour fournir un soutien matériel aux appareils à Ottawa.

Pour déposer votre candidature

Faites parvenir les documents suivants à l'adresse électronique jobs@impacttransform.org :

- une **lettre d'accompagnement** expliquant votre intérêt pour le poste;
- votre **curriculum vitae**;
- **Formulaire de renseignements** rempli https://impacttransform.org/wp-content/uploads/2021/09/IT-Coordinator_Info-Form_Sept-2021_FR.docx

La date limite pour le dépôt des candidatures est le 12 octobre 2021. Nous ne contacterons que les candidates et candidats retenus. Nous n'acceptons ni les candidatures déposées en personne ni les appels téléphoniques.

