

# UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS

## DESCRIPTION DE FONCTION

**1. TITRE : Technicien en informatique et bureautique**                      **DATE : 15-05-96**  
**CATÉGORIE : E**

### **2. SOMMAIRE DE LA FONCTION :**

Sous la direction de son supérieur immédiat, participe à l'analyse organique, élabore des programmes et les implante sur l'ordinateur central ou sur les équipements de bureautique et micro-informatique. Assure le support technique requis relativement aux logiciels et équipement de bureautique et de micro-informatique ainsi que pour la préparation et la réalisation des travaux pratiques des étudiants en laboratoire. Effectue la démonstration des logiciels aux usagers. Exécute des tâches reliées à la gestion des réseaux locaux.

### **3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :**

1. Participe à l'analyse détaillée de toutes les spécifications des systèmes informatiques, bureautiques et micro-informatiques dont le cadre général a été établi par l'analyste.
2. Analyse, à l'intérieur de ce cadre prédéterminé, les impératifs et possibilités de réalisation du programme.
3. Assiste et conseille sur l'utilisation rationnelle du système d'exploitation.
4. Établit et prépare les diagrammes généraux et détaillés des programmes; codifie les données de façon logique, prépare les informations pour essais; teste et met au point les programmes.
5. Prépare les feuilles d'instructions pour guider les opérateurs pendant le travail de production; participe à la recherche des causes de mauvais fonctionnement de l'ordinateur et/ou des équipements de bureautique et micro-informatique en ce qui concerne les programmes.
6. Estime, rectifie et épure les programmes existants pour tenir compte des changements dans les exigences des systèmes ou dans les structures de l'équipement.
7. Dispense, si nécessaire, la formation aux employés concernant l'opération des équipements de bureautique et micro-informatique et des logiciels associés, et assure s'il y a lieu, le suivi des programmes de formation.

8. Fournit le support technique auprès des professeurs et des chercheurs aux fins de la préparation des travaux de laboratoire; prépare les appareils, les équipements et les logiciels nécessaires à la réalisation des expériences prévues en laboratoire et réalise des montages.
9. Fait la démonstration des appareils, des techniques et des logiciels à utiliser dans le cadre des activités en laboratoire et assure le bon déroulement des travaux pratiques.
10. Développe certains logiciels ou utilise des logiciels existants aux fins de démonstration, de recherche ou de développement et assure le support technique auprès des usagers.
11. Maintient à jour la liste des logiciels disponibles et assure l'évolution des nouvelles versions.
12. Peut être appelé à initier au travail les nouveaux techniciens en informatique et bureautique, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail, à en vérifier l'exécution et, à la demande du notateur, à donner son avis lors de la notation.
13. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
14. La liste des tâches et responsabilités 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 une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la catégorisation.

#### **4. QUALIFICATIONS REQUISES :**

1. Scolarité : Diplôme d'études collégiales en informatique ou l'équivalent.
2. Expérience :
3. Autres :