



CONSEIL DES ABÉNAKIS D'ODANAK AVIS DE CONCOURS

TITRE DU POSTE :	Administrateur(trice) de réseau
DURÉE :	Permanent, temps plein
HORAIRE DE TRAVAIL :	35 heures par semaine
LIEU DE TRAVAIL :	104, rue Sibosis, Odanak (Québec), J0G 1H0
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Directeur(trice) général(e)
SALAIRE :	Entre 31,32 \$ et 45,28 \$ de l'heure selon l'expérience
ENTRÉE EN POSTE :	Dès que possible

SOMMAIRE DU POSTE :

Dans le cadre de la création d'un département TI interne au Conseil des Abénakis d'Odanak (CAO), l'administrateur(trice) de réseau est responsable de l'ensemble de l'infrastructure technologique : conception, administration, cybersécurité et planification stratégique. Elle ou il supervise également le ou la technicien(ne) en informatique.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Administrer les composants réseau et sécuriser l'infrastructure réseau et les serveurs;
- Assister la direction générale dans la gestion du département;
- Assurer la cybersécurité du CAO : pare-feu, antivirus, gestion des accès, mises à jour et sensibilisation des utilisateurs;
- Gérer les sauvegardes et maintenir un plan de relève informatique;
- Assurer la maintenance et l'administration des systèmes et des applications;
- Planifier les investissements TI, élaborer les politiques et procédures, gérer le parc et les fournisseurs;
- Diagnostiquer et traiter les incidents d'exploitation;
- Fournir le soutien technique de niveau avancé et superviser le ou la technicien(ne) en informatique;
- Participer aux améliorations continues du réseau et soumettre des recommandations, en portant une attention soutenue à la sécurité, au rendement et à la disponibilité du réseau;
- Être en mesure de remplacer le ou la technicien(ne) en informatique lorsque requis, en offrant un travail plus de type terrain;
- Effectuer la veille technologique et documenter l'architecture et les configurations.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- DEC en informatique, baccalauréat en informatique ou formation jugée équivalente;
- Formation appropriée et reconnue en lien avec le poste;
- Dix (10) années d'expérience comme administrateur(trice) de réseaux;
- Certifications reconnues dans le domaine sont un atout majeur;

- Maîtrise complète de Windows Server, Active Directory, Microsoft 365, Google Workspace, VMware ESXi, VMware vSphere, Veeam, FortiNet, Cisco;
- Connaissance du milieu autochtone; maîtrise du français (oral et écrit); anglais fonctionnel;
- Permis de conduire valide et disponibilité occasionnelle hors heures régulières;
- Connaissance de la culture et des réalités autochtones, un atout.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation;
- Excellentes habiletés de résolution de problèmes et de vulgarisation technique;
- Capacité à encadrer une équipe et à gérer les priorités;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois et savoir les prioriser;
- Esprit d'initiative et orientation vers l'amélioration continue.

AVANTAGES SOCIAUX :

- Régime de retraite;
- Assurance collective;
- Vacances annuelles;
- Journées de maladie et pour obligations familiales;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Programme de télémédecine;
- Télétravail possible.

À compétences égales, nous prioriserons l'embauche d'un(e) Abénakis(e) ou de membres des Premières Nations.

POUR POSTULER :

Soumettez votre candidature en ligne

Rendez-vous sur notre site carrière pour postuler directement :

jobs.glowinthecloud.com/conseil-des-abenakis-odanak



Scannez pour postuler

Date limite pour postuler : 19 mai 2026

Pour toute question : rh@caodanak.com — Widline Courchesne, collaboratrice RH

Seules les candidatures retenues seront contactées.