

Le 30 octobre 2012

DESCRIPTION DE TÂCHES AU CSF

PRÉPOSE AUX ORDINATEURS

RÉSUMÉ DE L'EMPLOI :

Sous la responsabilité de la direction d'école le préposé aux ordinateurs gère l'utilisation des ordinateurs par les élèves.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

- Gérer l'accès des ordinateurs portables aux élèves
- Assurer l'entretien des chariots et des périphériques électroniques de l'école (projecteurs, numérisateurs, écran, et autres)
- Signaler les problèmes techniques
- Gestion des formulaires de consentement ; de l'entrée/sortie des ordinateurs dans les chariots
- Rédiger des rapports d'infractions (selon les modalités prévues par l'école) et faire les suivis appropriés
- Générer les factures et faire les suivis de celles-ci
- Surveillance d'étudiants dans un local de travail cyber : pause du midi, récréation, cours libres et autres
- Appuyer le cyberpédagogue dans certaines tâches
- Travailler en collaboration avec les enseignants, employés de soutien et élèves
- Toutes autres tâches connexes

SCOLARITÉ ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires
- Expérience de travail avec des jeunes de 6 à 18 ans
- Connaissance de la plate-forme MAC
- Habilité à travailler en équipe et être organisé
- Bonne maîtrise du français, à l'orale et à l'écrit