Spécialiste des applications
IS3 Technologue de l'information 3
Régulier (temps plein)
Assemblée législative du Manitoba
Winnipeg (Manitoba)
Numéro de l'annonce : 012625
Échelle de salaire : de 74 026 $ à 98 802 $ par année
Date de fin : le 14 juillet 2025

Il s'agit d'un processus préférentiel. Toutes les personnes intéressées sont invitées à postuler; toutefois, dans le cadre du présent concours, nous accorderons la préférence aux Autochtones, aux femmes et aux membres des minorités visibles. Nous demandons aux personnes qui posent leur candidature de déclarer volontairement leur appartenance à l'un de ces groupes au moment de présenter leur formulaire de candidature.

La personne choisie est employée de l'Assemblée législative et non fonctionnaire.

L'Assemblée législative est à la recherche d'une personne très motivée possédant une expérience professionnelle pour occuper la fonction de spécialiste des applications au sein de la Direction des technologies de l'information. Le ou la titulaire du poste sera responsable du développement, de la mise en œuvre, de l'exploitation, du soutien et de la maintenance des services d'applications des technologies de l'information (TI) pour le personnel de l'Assemblée au palais législatif.

Conditions d'emploi

- La personne choisie doit être légalement autorisée à travailler au Canada.
- Elle doit être et demeurer impartiale sur le plan politique, sur le plan de la perception ainsi que dans les faits.
- Elle doit être prête à travailler selon un horaire souple, y compris à l'extérieur des heures normales de bureau.

Compétences

<u>Critères essentiels</u>

- Attestation, diplôme ou certificat en informatique ou dans une discipline liée aux TI, ou combinaison équivalente d'études et d'expérience.
- Vaste expérience dans un rôle technique comportant des responsabilités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la maintenance d'applications et de services essentiels des TI.
- Vaste expérience pertinente dans le développement d'applications de bureau au moyen des langages de programmation C# et Visual Basic ainsi que des technologies de développement Web frontal comme le langage HTML, les feuilles de style en cascade (CSS) et les cadres JavaScript.
- Expérience pertinente des technologies de gestion et d'administration des bases de données telles qu'Oracle, SQL Server et d'autres bases de données relationnelles.
- Expérience dans la conception et le déploiement de solutions intégrées dans le nuage.
- Expérience de l'installation et du dépannage d'applications et d'environnements de bureau, y compris la configuration de logiciels, la résolution de problèmes de compatibilité, la gestion des mises à jour et le soutien aux utilisateurs finaux pour assurer un rendement optimal du système.
- Habiletés organisationnelles et compétences en gestion du temps avérées, et capacité à planifier et à gérer des priorités multiples et les exigences de la charge de travail.

- Excellentes compétences interpersonnelles et capacité à établir et à maintenir des rapports professionnels efficaces et à travailler en collaboration avec les collègues et les clients.
- Solides compétences en communication orale et écrite et capacité à communiquer efficacement avec un groupe diversifié d'intervenants.
- Solides compétences en résolution de problèmes et prise de décisions qui démontrent un bon jugement.

Critères souhaités

- Connaissance générale de la conception des dispositifs de sécurité des réseaux et des pratiques connexes.
- Connaissance générale de l'histoire politique et du processus législatif du Manitoba.

Fonctions

La personne occupant le poste de spécialiste des applications fait partie de l'équipe des technologies de l'information de l'Assemblée législative. Elle dirige le développement et la maintenance des projets associés au portefeuille des applications de l'Assemblée législative. Elle est responsable de répondre aux besoins fonctionnels des clients liés aux solutions d'entreprise. Pour ce faire, elle facilite la réingénierie des processus opérationnels et aide les clients à prendre des décisions stratégiques éclairées concernant la priorisation des travaux liés aux systèmes. Cette personne apporte également son aide à la conception, au développement, aux essais, à l'acceptation, à la mise en œuvre, à la maintenance et au soutien continu pour toutes les applications d'entreprise.

Pour que leur candidature soit prise en considération dans le cadre du présent concours, les personnes intéressées doivent faire parvenir le formulaire de candidature aux fins de présélection. Elles doivent également fournir une lettre de motivation et un curriculum vitæ.

Veuillez remplir le formulaire de candidature ci-dessous et l'envoyer aux coordonnées suivantes :

Annonce numéro 012625
Assemblée législative du Manitoba
Service des ressources humaines
386, Broadway, bureau 302
Winnipeg (Manitoba) R3C 3R6
Téléphone : 204 945-7279
Télécopieur : 204 948-3115
Courriel : hr@legassembly.mb.ca

Les personnes qui présentent leur candidature peuvent faire une demande de mesures d'adaptation raisonnable concernant la documentation ou les activités utilisées dans le cadre du processus de sélection.

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui sont retenues pour la prochaine étape du processus d'embauche.

AU MOMENT DE PRÉSENTER VOTRE CANDIDATURE, VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE L'ANNONCE ET LE TITRE DU POSTE DANS L'OBJET OU LE CORPS DE VOTRE COURRIEL.

Les renseignements figurant dans votre lettre d'accompagnement, votre curriculum vitæ et votre formulaire de candidature doivent clairement montrer que vous possédez les qualités requises.

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Le présent document est disponible en d'autres formats, sur demande.

Pour que leur candidature soit prise en considération dans le cadre du présent concours, les personnes intéressées doivent faire parvenir le formulaire de candidature aux fins de présélection. Elles doivent également fournir une lettre de motivation et un curriculum vitæ.

Le comité de sélection ne tiendra compte que des renseignements fournis dans le présent formulaire pour déterminer si une candidature sera retenue pour une évaluation plus approfondie.

Numéro de l'annonce	012625
Titre du poste	Spécialiste des applications
Organisme	Direction des technologies de l'information, Assemblée législative du Manitoba
Lieu	Winnipeg (Manitoba)

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT OU LA CANDIDATE
(RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES)

Prénom :		Nom de famille :
Téléphone :		Courriel :
Adresse :		Ville :
Province :	Pays :	Code postal :

☐ Je travaille actuellement pour le gouvernement du Manitoba (poste à durée déterminée, régulier ou ministériel).

PARTIE 2 : CRITÈRES DE PRÉSÉLECTION
(RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES)

Veuillez indiquer de quelle manière vous répondez aux critères de présélection établis pour ce poste en donnant des exemples pertinents de votre expérience antérieure. Cette expérience peut comprendre un emploi, du travail bénévole ou des études. ***Votre réponse pour chaque critère ne doit pas dépasser 200 mots.*** *D'autres critères pourraient être examinés à un stade ultérieur pour les personnes retenues en vue d'une évaluation plus approfondie.*

Critères de présélection	**Veuillez indiquer de quelle manière vous répondez à chaque critère de présélection en donnant des exemples précis et pertinents.** ***Votre réponse pour chaque critère ne doit pas dépasser 200 mots.***
1. *Attestation, diplôme ou certificat en informatique ou dans une discipline liée aux TI, ou combinaison équivalente d'études et d'expérience.* Veuillez décrire votre niveau d'études en lien avec le poste, en précisant les dates.	
2. *Vaste expérience pertinente dans le développement d'applications de bureau au moyen des langages de programmation C# et Visual Basic ainsi que des technologies de développement Web frontal comme le langage HTML, les feuilles de style en cascade (CSS) et les cadres JavaScript.* Veuillez énumérer les langages de programmation que vous avez utilisés, préciser l'usage que vous en avez fait et indiquer les dates approximatives de leur utilisation.	
3. *Expérience pertinente des technologies de gestion et d'administration des bases de données telles qu'Oracle, SQL Server et d'autres bases de données relationnelles.* Veuillez énumérer les bases de données relationnelles que vous avez utilisées en incluant	

une description de votre rôle et les dates approximatives.	
4. *Expérience de l'installation et du dépannage d'applications et d'environnements de bureau, y compris la configuration de logiciels, la résolution de problèmes de compatibilité, la gestion des mises à jour et le soutien aux utilisateurs finaux.* Veuillez décrire votre rôle dans le dépannage d'applications et d'environnements de bureau, en précisant les dates.	

PARTIE 3 : DÉCLARATION RELATIVE À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
(RENSEIGNEMENTS FACULTATIFS)

Le gouvernement du Manitoba reconnaît l'importance de bâtir une fonction publique exemplaire et inclusive, représentative de la population qu'elle sert. Nous invitons les candidats et candidates à déclarer volontairement s'ils font partie d'un des groupes suivants visés par l'équité en matière d'emploi : femmes, Autochtones, personnes handicapées et minorités visibles.

Veuillez cocher les cases qui s'appliquent à votre situation. Vous pouvez cocher plus d'une case.

☐ FEMMES
☐ AUTOCHTONES
☐ PERSONNES HANDICAPÉES
☐ MINORITÉS VISIBLES

PARTIE 4 : DÉCLARATION DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE
(RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES)

En inscrivant « oui » dans la case ci-contre, je confirme que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, exacts et complets à la date indiquée ci-dessous. Je comprends que toute déclaration fausse ou trompeuse et toute omission entraîneront le rejet de ma candidature et pourraient constituer un motif de congédiement de mon emploi, le cas échéant. (Oui / Non)	

Date :

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui sont retenues pour la prochaine étape du processus d'embauche.