



# CIRQUE ÉLOIZE

## COORDONNATEUR.TRICE, TI & ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

### DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la Directrice, Finance et Ressources humaines, le Coordonnateur.trice, TI et environnement numérique au Cirque Éloize est responsable d'assurer la gestion des équipements informatiques et des différents outils numériques de l'entreprise. Il viendra aussi en appui aux différents départements pour le support de ses utilisateurs. La personne titulaire du poste jouera un rôle clé dans l'efficacité et l'agilité de la compagnie.

**Type de poste** : poste permanent, 4 jours / semaine

**Entrée en vigueur** : juin 2023

**Lieu** : Poste hybride, dans nos bureaux à Montréal et à distance

**Rémunération** : selon l'échelle salariale en vigueur

### TÂCHES PRINCIPALES

- Administrer les différents outils internes de l'environnement numérique.
- Agir comme personne-ressource et supporter les utilisateurs pour les différents outils et le matériel informatique.
- Gestion des accès aux dossiers de projet et aux différents outils.
- Veiller à l'organisation de l'arborescence des dossiers numériques de la compagnie.
- Assurer une veille sur l'optimisation des outils utilisés.
- Effectuer des recherches et proposer de nouveaux outils.
- Mettre en place et tenir à jour l'inventaire du parc informatique.
- Effectuer des recherches et procéder aux achats informatiques.
- Agir comme contact principal et coordonner les besoins avec les différents consultants et fournisseurs spécialisés en informatique.
- Veiller à la gestion et au paiement des différentes licences – outils et hébergement web.



# CIRQUE ÉLOIZE

## COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

- Connaissance approfondie des systèmes d'exploitation Windows et la suite 365.
- Bonne connaissance de Microsoft Azure Virtual Machines
- Bonne connaissance de l'environnement Mac.
- Bonne maîtrise de l'outil Dropbox Business en tant qu'administrateur.
- Connaissance de Salesforce, un atout.
- Capacité à identifier et à résoudre les problèmes techniques complexes rapidement et efficacement.
- Bonnes capacités de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, pour interagir avec les différents intervenants de la compagnie (utilisateurs, fournisseurs et consultants).
- Forte éthique de travail et sens aigu de la confidentialité.
- Capacité à être autonome et à prendre des initiatives pour optimiser et améliorer les processus.
- Curiosité et désir de rester à jour sur les dernières technologies et tendances.
- Esprit d'équipe et capacité à travailler avec des personnes de différents horizons culturels et professionnels.

## EXIGENCE DU POSTE

- Diplôme collégial en informatique ou connaissances jugées équivalentes
- Expérience dans l'industrie du divertissement, un atout
- Bilingue français et anglais, parlé et écrit

## AVANTAGES

- Assurances collectives
- Politique de télétravail
- Environnement unique axé sur l'humain
- Journées de congé payées durant le temps des fêtes

## COMMENT POSTULER

Envoi de votre CV au département des ressources humaines du Cirque Éloize à l'adresse [eloize@cirque-eloize.com](mailto:eloize@cirque-eloize.com).

Le poste est ouvert à toute personne possédant les qualifications requises à l'emploi. La forme masculine a été utilisée uniquement dans le but d'alléger le texte.