

EMPLOYMENT OPPORTUNITY**OFFRE D'EMPLOI****COMPETITION NUMBER:
HQO-12-002****NUMÉRO DE CONCOURS :
HQO-12-002**

This Category II position is open to all interested parties.

Toutes les personnes intéressées peuvent postuler ce poste de catégorie II.

**IT Support Specialist
Non-Public Funds
Information Services Division
Headquarters – Ottawa
Permanent Full Time Position**

Under the direction of the IT Support Center Manager, the ITSS Support Specialist provides first and second level network, hardware and software support to users. He/She conducts installations, maintenance and troubleshooting of all computer hardware and software, and conducts post-installation activities such as reviews, changes and maintenance for all software. The ITSS Support Specialist performs server backup and maintains the storage of backup media in accordance with the established policies and procedures. She/He also maintains the master Distribution Account (DA) record of all IT equipment within the region.

Qualifications:

- Bachelor's degree in Computer Science, Computer Engineering, or in a related field, AND some years of experience in IM/IT help desk support.

OR

- College diploma or certificate in Computer Science, Computer Engineering, or a related field, AND several years of experience in IM/IT help desk support.

Language requirement: Bilingual Mandatory – Level 222/222.

The proficiency levels which can be assigned to each skill are: 1(basic), 2(functional), 3(advanced), 4(professional)

Knowledge Requirements	Experience Requirements
<ul style="list-style-type: none"> - Of server operating systems, such as Microsoft Windows 2000/2003/2008 - Of workstation operating systems, such as Microsoft Windows 2000/XP/Windows7 - Of software applications, such as Microsoft Office 2003/2007 - Of telecommunications technologies - Of network infrastructure administration 	<ul style="list-style-type: none"> - In maintaining and supporting the enterprise-wide software and telecommunications infrastructure - In systems analysis - In network, hardware and software management and support - In help desk support - In problem analysis and resolution - In application testing - In using software for word

Posted / Affiché le : 23 January 2012 / 23 janvier 2012

Expires / Date de clôture : 3 February 2012 / 3 février 2012

EMPLOYMENT OPPORTUNITY**OFFRE D'EMPLOI****COMPETITION NUMBER:
HQO-12-002****NUMÉRO DE CONCOURS :
HQO-12-002**

- Of security policies and tools
- Of help desk protocols

processing, spreadsheets,
presentations, databases, e-mail, and
Internet browsing**Salary:** \$ 53,510 - \$ 62,990 per annum

Successful candidate will be prepared to commence employment as soon as possible.

NPF employees must demonstrate the following core characteristics: team player, customer focus, positive attitude, excellence, and competence.

NPF is committed to Employment Equity and Diversity and invites applications from Women, Aboriginal People, Persons with Disabilities and Visible Minorities. To receive this job poster in an alternative format, please contact the NPF Human Resources Manager.

Eligible candidates should submit a resume clearly outlining their ability to fulfill all position requirements by mail to: Human Resources Manager (HQ), 4210 Labelle Street, Ottawa, ON K1A 0K2, by e-mail at recruiting@cfpsa.com, or online at www.cfpsa.com. Applications must be received before 1600 hrs on 3 February 2012.

Please note that only those candidates selected for further consideration will be contacted. If you have special needs and require accommodation measures for the selection process, please notify the NPF Human Resources Manager at that time.

FRANÇAIS AU VERSO

Posted / Affiché le : 23 January 2012 / 23 janvier 2012
Expires / Date de clôture : 3 February 2012 / 3 février 2012

EMPLOYMENT OPPORTUNITY**OFFRE D'EMPLOI****COMPETITION NUMBER:
HQO-12-002****NUMÉRO DE CONCOURS :
HQO-12-002**

This Category II position is open to all interested parties.

Toutes les personnes intéressées peuvent postuler ce poste de catégorie II.

Spécialiste du soutien informatique**Fonds non publics****Division des services de l'information****Quartier général - Ottawa****Poste à temps plein permanent**

Sous la direction du Gestionnaire du Centre de soutien informatique, la ou le spécialiste du soutien informatique assure aux utilisateurs le soutien de premier et de deuxième niveau pour les logiciels, le matériel et le réseau. Elle ou il effectue l'installation, la maintenance et le diagnostic de pannes pour tout le matériel informatique et les logiciels et, suivant l'installation, exécute des activités comme des examens, des changements et la maintenance de tous les logiciels. La ou le spécialiste du soutien informatique fait la sauvegarde des données des serveurs et fait l'entreposage de celle-ci selon les politiques et les procédures établies. De plus, Elle ou il tient le compte de distribution maître de tout le matériel informatique au sein de la région.

Qualification

- Baccalauréat en informatique, en génie informatique ou dans un domaine connexe ET quelques années d'expérience du soutien offert par un service de soutien informatique
- OU
- Diplôme ou certificat collégial en informatique, en génie informatique ou dans un domaine connexe ET plusieurs années d'expérience du soutien offert par un service de soutien informatique

Exigences linguistiques : Bilinguisme obligatoire – niveau 222-222.

Les niveaux de compétences linguistiques qui peuvent être assignés à chaque élément du profil linguistique sont les suivants : 1 (de base), 2 (fonctionnel), 3 (avancé) et 4 (professionnel).

Connaissances requises	Expérience requise
<ul style="list-style-type: none"> - Des systèmes d'exploitation du serveur comme Microsoft Windows 2000/2003/2008 - Des systèmes d'exploitation des postes de travail comme Microsoft Windows 2000/XP/Windows7 	<ul style="list-style-type: none"> - De la maintenance et du soutien de l'infrastructure des télécommunications et des logiciels de l'ensemble de l'organisation - De l'analyse de systèmes - De la gestion et du soutien d'un

Posted / Affiché le : 23 January 2012 / 23 janvier 2012

Expires / Date de clôture : 3 February 2012 / 3 février 2012

EMPLOYMENT OPPORTUNITY**OFFRE D'EMPLOI****COMPETITION NUMBER:
HQO-12-002****NUMÉRO DE CONCOURS :
HQO-12-002**

<ul style="list-style-type: none">- Des applications comme Microsoft Office 2003/2007- Des technologies de télécommunications- De l'administration de l'infrastructure d'un réseau- Des politiques et des outils relatifs à la sécurité- Des protocoles d'un service de soutien informatique	<ul style="list-style-type: none">réseau, de matériel et de logiciels- Du soutien fourni par un service de soutien informatique- De l'analyse de problèmes et de leur résolution- De l'essai d'applications- De l'utilisation de logiciels de traitement de texte, de tableur, de présentation, de base de données, de courriel et de navigation dans Internet
--	--

Rémunération : 53 510 \$ – 62 990 \$ par année

La candidate ou le candidat retenu doit être prêt à entrer en fonction dès que possible.

Les employés des FNP doivent mettre en évidence les qualités fondamentales suivantes : esprit d'équipe, accent sur le client, attitude positive, excellence et compétence.

Les FNP souscrivent au principe de l'équité en matière d'emploi et de la diversité, et invitent les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à poser leur candidature.

Pour obtenir cet avis de concours dans un média substitut, veuillez communiquer avec le gestionnaire des ressources humaines des FNP.

Les personnes admissibles doivent soumettre leur curriculum vitae décrivant clairement leur capacité de répondre à toutes les exigences du poste par courrier à : Gestionnaire des ressources humaines (QG), 4210, rue Labelle, Ottawa (Ontario) K1A 0K2 ou par courriel à recruiting@asafc.com; elles peuvent aussi postuler en ligne à www.asafc.com. Les candidatures doivent être reçues avant 16 h le 3 février 2012.

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées à une entrevue. Si vous avez des besoins spéciaux et nécessitez des mesures d'adaptation dans le cadre du processus de sélection, veuillez en aviser le gestionnaire des ressources humaines des FNP à ce moment.

ENGLISH ON REVERSE

Posted / Affiché le : 23 January 2012 / 23 janvier 2012
Expires / Date de clôture : 3 February 2012 / 3 février 2012