



Titre	Code	Ancien code	Groupe de traitement
Administrateur réseaux de télécommunications			001

NATURE DE L'EMPLOI

La responsabilité principale de la personne titulaire consiste à répondre aux besoins technologiques de la Ville en matière de gestion des composantes de réseaux de télécommunications (téléphonie, télécommunications, radiocommunications, etc.). Assume un rôle-conseil de première ligne dans les dossiers ou les projets liés à son domaine d'expertise.

Elle participe à l'optimisation, au bon fonctionnement, à la disponibilité et à la fiabilité des systèmes reliés aux réseaux de télécommunications.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Identifie la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles. Procède à l'installation, à la configuration, au support, et à la maintenance des infrastructures de réseaux. Documente le déroulement des activités, enregistre les anomalies et s'assure que les corrections appropriées sont effectuées.
2. Organise les scénarios de tests pour valider les vulnérabilités potentielles. Documente les résultats et leur analyse. Identifie les besoins en tests non-fonctionnels.
3. Contribue aux choix des solutions technologiques des réseaux de télécommunications.
4. Installe ou désinstalle de manière autonome des éléments de réseaux de télécommunications en tenant compte de l'interaction et de l'impact sur les autres composantes de l'environnement technologique. Identifie les composantes défaillantes et établit la cause principale de la défaillance au sein du système.
5. Rédige des documents techniques, des guides de référence et autres selon les gabarits et standards.
6. Assure la continuité opérationnelle des réseaux de télécommunications. Organise systématiquement les interventions en évitant les interruptions de service, en respectant les niveaux de service établis et les contraintes liés à la sécurité de l'environnement technologique.
7. Analyse la performance des réseaux de télécommunications sous sa responsabilité. Fait des propositions en ce qui a trait à la planification et la capacité globale des systèmes. Effectue l'enregistrement et le suivi de données de performance, en conformité avec les procédures établies.
8. Identifie consigne et analyse les types d'incidents et les interruptions de service, les classe selon leurs impacts, leurs causes et leurs résolutions. Recommande les options ou actions à prendre, de façon à maintenir les disponibilités, l'intégrité et la qualité des services.
9. Assume un rôle-conseil, effectue des recherches, des analyses et propose des recommandations dans son domaine d'expertise. Participe à l'identification des opportunités qu'offrent les technologies de l'information et les nouveaux services offerts par les fournisseurs.
10. Propose des normes et procédures dans le cadre du processus de gestion en fonction des règles de sécurité établies.
11. Maintient une connaissance continue sur l'évolution des dossiers liés à son domaine d'expertise.

12. Collabore avec les équipes technologiques, d'analyse d'affaires ou de gestion de projets aux activités ou dossiers liés à son domaine d'expertise, le tout pouvant être réalisé dans le cadre de différents modes de gestion, dont la structure organisationnelle hiérarchique, fonctionnelle ou matricielle.
13. Prépare divers rapports administratifs et documents techniques relatifs à son travail.
14. Distribue le travail au personnel de soutien, le vérifie et l'approuve sur le plan de la qualité et de la quantité. Recommande à son supérieur toute mesure administrative ayant trait au personnel de soutien. Peut donner des instructions pertinentes à d'autres professionnels qui contribuent aux projets et aux activités du domaine.
15. Effectue toute autre tâche connexe.

