



*Veuillez noter que dans le texte français la forme masculine désigne aussi bien le féminin que le masculin

<u>COMPETITION</u> M365 ANALYST	<u>CONCOURS</u> ANALYSTE, M365
Reference number: 2024/2025-INGENIUM-079 Salary range: \$81,119.46 - \$98,707.8 (level 8) Employment Status: Indeterminate / Full-time Language requirements: Bilingual (BBB/BBB) Definition Security Requirement: Enhanced reliability Position Number: 9442 Open to: Ingenium - Canada's Museums of Science and Innovation employees and external candidates Work location: Ottawa, ON hybrid work environment	Numéro de référence: 2024/2025-INGENIUM-079 Échelle salariale: 81 119.46\$-98 707.18\$ (niveau 8) Statut d'emploi Indéterminé / temps plein Exigences linguistiques : Bilingue (BBB/BBB) Définition Exigences de sécurité : Fiabilité approfondie Numéro de poste : 9442 Qui est admissible? Employés de Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada et les personnes à l'externe. Lieu de travail : Ottawa, ON. environnement de travail hybride

SUMMARY OF DUTIES:

Reporting to the Director, IT Services, this role is responsible for managing and supporting our M365 environment, ensuring its optimal performance, security, and availability.

Supporting account management, Server patching for OpenText Content Server (known internally as Enterprise and Government-wide as GCDOcs) the electronic records and documents managing system.

This position involves requirements gathering, analysis and overall administration of the M365 account. The M365 Analyst will work closely with other IT professionals to implement and maintain best practices, troubleshoot issues, and provide end-user support.

Working collaboratively with other members of the IT group and other departments, this position ensures a smooth and continuous access to systems and services across the Corporation

The standard weekly hours are:

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

Relevant du directeur, Services informatiques, l'analyste M365 est responsable de la gestion et du soutien de l'environnement M365 d'Ingenium en assurant qu'il demeure optimal en ce qui concerne sa performance, sa sécurité et sa disponibilité.

Le travail comprend le soutien à la gestion de comptes et aux correctifs de serveurs pour OpenText Content Server (appelé à l'interne Enterprise et GCDOcs dans l'ensemble du gouvernement), le système de gestion des documents électroniques.

Le travail implique la définition et l'analyse des besoins ainsi que l'administration générale du locataire M365. L'analyste M365 travaille en étroite collaboration avec d'autres professionnels de l'informatique à la mise en œuvre et au maintien de pratiques exemplaires, à la résolution des problèmes informatiques et au soutien aux utilisateurs finaux.

Travaillant également avec d'autres membres du groupe informatique et d'autres unités, l'analyste assure un accès fluide et continu aux systèmes et aux services partout à Ingenium.

Une semaine normale de travail est de:

SWW 37.50 Hrs (5 days consecutive Mon. - Fri.)

37.50 heures par semaine (5 jours consécutifs - lundi au vendredi)

EDUCATION:

Post Secondary Degree with specialization in Information Technology and/or relevant experience.

ÉDUCATION :

Diplôme postsecondaire avec spécialisation en technologie de l'information ou expérience pertinente.

EXPERIENCE:

Minimum 7 years of continuous progressive experience in Information Technology, support and server management and M365.

EXPÉRIENCE :

Au moins 7 ans d'expérience progressive et continue dans les domaines de l'informatique, du soutien, de la gestion de serveurs et du système M365.

KNOWLEDGE :

Specialized knowledge of the techniques of systems analysis;

Deep understanding of M365 (Outlook, SharePoint, Teams, OneDrive, Intune), Microsoft certification an asset;

Good understanding of networked client-server architecture;

Understand relationships between departments in order to properly translate a concept into an application;

Knowledge of industry standards and emerging technologies;

Must understand requirements and policies of Records and Information

Must be aware of Corporate Policies and Standards related to Information Technology, Information Management and Information Security.

CONNAISSANCES :

Connaissance spécialisée des techniques d'analyse de systèmes.;

Bonne compréhension de M365 (Outlook, sharepoint, Teams, OneDrive et Intune) - un certificat Microsoft est un atout;

Bonne compréhension de l'architecture client-serveur en réseau;

Compréhension des relations entre unités afin de pouvoir traduire correctement un concept en une application;

Connaissance des normes de l'industrie et des technologies émergentes;

Compréhension des exigences et politiques relatives aux documents et à l'information;

Connaissance des politiques et normes d'Ingenium en matière de technologies de l'information, de gestion de l'information et de sécurité de l'information.

COMPETENCIES:

Ability to work with and understand new theories, concepts or trends of the Information Systems;

Ability to conduct business analysis in order to translate concepts, practices, procedures into workable computer written applications;

Demonstrated experience with vendor and consultant management;

Excellent communication and interpersonal skills in

COMPÉTENCES :

Capacité de travailler et de comprendre de nouvelles théories, de nouveaux concepts ou de nouvelles tendances dans le domaine de l'informatique;

Capacité d'effectuer des analyses commerciales afin de traduire des concepts, des pratiques et des procédures en applications informatiques écrites fonctionnelles;

Expérience démontrée dans le domaine de la gestion de fournisseurs et d'experts-conseils;

order to build collaborative relationships across the organization and to communicate effectively with non-technical clients/end-users;

Ability to write both technical and user-focused documents;

Strong organizational skills and attention to detail to ensure accuracy;

Ability to set and prioritize work-related activities;

Ability to multi-task;

Ability to work under pressure;

Ability to communicate in both official languages.

Ingenium believes that inclusivity requires a socially and culturally diverse workforce. Preference may be given to candidates self-identifying as belonging to one of the Employment Equity seeking groups as well as those who represent gender diversity.

Ingenium – Canada’s Museums of Science and Innovation is committed to the principles of employment equity.

Ingenium – Canada’s Museums of Science and Innovation is committed to nurturing inclusive, barrier-free selection processes and work environments. If contacted regarding this competition, please advise the Human Resources representative should you require accommodation to attend an interview or participate in the selection process.

Please note that only candidates who are selected for the next stage of this selection process will be contacted.

As a result of this competition, we may establish an eligibility list of potential candidates that may serve to staff similar positions.

All candidates must submit a cover letter and curriculum vitae outlining how their experience and training meet the basic requirements listed above. Indicate the reference number

2024/2025-INGENIUM-079 in your email's subject line, no later than the closing date to:

competition@ingeniumcanada.org

Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles afin de pouvoir établir des relations de collaboration partout dans l'organisme et communiquer efficacement avec des clients et utilisateurs finaux connaissant moins la technologie;

Capacité de rédiger des documents techniques et des documents à l'intention d'utilisateurs;

Très bon sens de l'organisation et souci du détail pour assurer l'exactitude;

Capacité de définir et de prioriser des activités de travail. Capacité d'exécuter simultanément des tâches multiples;

Capacité de travailler sous pression;

Capacité de comprendre et de parler les deux langues officielles.

Ingenium croit que l'inclusion signifie une main-d'œuvre diversifiée sur les plans social et culturel. La préférence peut être accordée aux candidats et candidates qui s'identifient comme appartenant à un des groupes réclamant l'équité en matière d'emploi ainsi que les personnes représentant la diversité des genres.

La Société souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi.

Ingenium – Musées des sciences et de l'innovation du Canada s'est engagé à favoriser des processus de sélection et un milieu de travail inclusifs et exempts d'obstacles. Si l'on communique avec vous au sujet de ce concours, veuillez faire part au représentant en ressources humaines de vos besoins de mesures d'adaptation pour assister à une entrevue ou pour participer au processus de sélection.

Veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour la prochaine étape de la sélection.

Ce concours pourrait permettre l'établissement d'une liste d'éligibilité de candidats potentiels qui pourra servir à la dotation de postes similaires.

Tous les candidats doivent fournir une lettre de présentation et un curriculum vitae dans laquelle ils précisent comment leur expérience et leur formation satisfont aux exigences de base mentionnées ci-dessous. Veuillez indiquer le numéro de référence **2024/2025-INGENIUM-079** dans l'objet de votre courriel à : competition@ingeniumcanada.org

Résumés received for this position will not be accepted after the indicated closing time (midnight) and date.

Les curriculum vitae pour ce concours, reçus après la date et l'heure (minuit) de fermeture, ne seront pas acceptés.

Posting Date:

September 18, 2024

Date d'affichage :

le 18 septembre 2024

Closing Date:

October 2, 2024

Date de clôture:

le 2 octobre 2024

Geneviève Lalonde
Manager, Talent Acquisition & Organizational
Effectiveness
Human Resources Branch
Ingenium - Canada's Museums of Science and
Innovation
P.O. Box 9724, Station T
Ottawa, Ontario
K1G 5A3
Telephone:

Geneviève Lalonde
Gestionnaire, Acquisition du talent
et efficacité organisationnelle
Direction des ressources humaines
Ingenium - Musées des sciences et de l'innovation du Canada
C.P. 9724, succursale T
Ottawa (Ontario)
K1G 5A3
Téléphone :

9442 - Programmer-Analyst / Programmeur-analyste