



WWW.SOGIQUE.QC.CA

SOGIQUE TECHNOLOGIQUEMENT BON POUR LA SANTÉ

SOGIQUE est une organisation dynamique et moderne, solidement implantée à Québec et à Montréal. Notre mission est exclusivement dédiée à l'informatisation du réseau de la santé et des services sociaux où les projets et les défis technologiques seront à la hauteur de vos attentes.

Nos activités touchent trois grands créneaux : la mise en place et la gestion opérationnelle d'infrastructures technologiques, la gestion de projets d'informatisation ainsi que la gestion d'actifs informationnels.

Si vous recherchez un milieu de travail stimulant où l'échange, l'engagement et l'équité sont mis de l'avant, consultez la description détaillée de nos offres d'emploi sur notre site Web au : www.sogique.qc.ca

Coordonnateur à la sécurité de l'information **Concours n° : 625**

Fonctions principales

Sous l'autorité du chef de division à la sécurité de l'information, la personne recherchée est responsable de planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des opérations de son unité administrative et de contrôler la qualité des services offerts. Elle assume également des responsabilités reliées à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles, et informationnelles. Plus spécifiquement, elle se verra confier la responsabilité des tâches suivantes :

Gestion des activités et de la qualité des services :

- Participer à la planification des activités à réaliser en regard à la mission de la division;
- Participer à la planification et à la réalisation d'activités reliées à la sécurité interne ainsi qu'à la continuité des affaires;
- Assurer l'évolution du volet service national de sécurité de l'information (SNSI) en fonction des orientations du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS);
- Soutenir le développement de l'expertise, de la méthodologie et des outils utilisés dans la gestion de la sécurité de l'information et assurer le transfert des connaissances au profit des agences régionales et des établissements du réseau sociosanitaire;
- Superviser et soutenir le personnel et veiller à ce que les exigences en compétences et en personnel soient comblées;
- Promouvoir le respect des normes et standards en vigueur dans le réseau de la santé et des services sociaux;
- Gérer les plaintes et les relations avec la clientèle;
- Voir à l'application de la politique de sécurité des actifs informationnels corporative à l'intérieur de son unité administrative.

Gestion des ressources humaines :

Assumer les fonctions reliées à la gestion des ressources humaines de son unité administrative, dont principalement :

- Gérer l'assiduité (autorisations d'absences, feuilles de temps et comptes de dépenses);
- Diriger les activités reliées à la dotation (recrutement, sélection, embauche et accueil);
- Définir les objectifs individuels et participer à la définition des autres mesures reliées à la motivation, au développement et à la valorisation du personnel;
- Effectuer les évaluations du rendement;
- Gérer tous les aspects reliés aux conditions de travail et à l'administration de la discipline;
- Assurer le maintien de conditions favorables au travail d'équipe, à la créativité et à l'innovation;
- Participer à l'élaboration ou à la révision des politiques de gestion de l'organisation.

Gestion des ressources financières, matérielles et informationnelles :

Plus précisément, elle aura à :

- Participer à la planification du budget de son unité administrative;
- Identifier les besoins au niveau de l'achat d'équipements ou les mandats à confier à des ressources externes;
- Participer aux analyses de coûts de revient et aux analyses coûts-bénéfices;
- Planifier les besoins en ajout, rehaussement ou remplacement d'équipements;
- Voir à l'alimentation du tableau de bord corporatif;
- S'assurer de la gestion efficace de la documentation et de la correspondance.

Exigences

La personne recherchée possède plus de 10 années d'expérience en technologie de l'information, dont au moins 3 années dans le domaine de la sécurité de l'information ainsi qu'un minimum de 2 années au niveau d'activités d'encadrement. Elle possède une certification en sécurité qui est reconnue (ex. : CISSP, CISA, CISM, etc.). Une connaissance du réseau de la santé et des services sociaux constitue un important atout.

Elle se distingue par son jugement, son leadership et sa capacité d'écoute et de communication. Elle est capable de susciter l'excellence et l'engagement de ses employés. Elle fournit une rétroaction perçue comme utile et motivante. Elle est également habile à créer des occasions qui permettent aux employés de relever des défis enrichissants.

La personne recherchée doit être disponible pour effectuer des déplacements occasionnels à l'extérieur de son lieu de travail.

Scolarité : Un diplôme d'études universitaires dans une discipline pertinente. Une expérience jugée pertinente et significative peut compenser l'absence d'un baccalauréat.

Durée : Poste permanent

Rémunération : Salaire annuel se situant entre 61 565 \$ et 91 206 \$, selon l'expérience

Lieu de travail : SOGIQUE Québec

Nous vous prions de transmettre votre candidature par courriel au Service des ressources humaines : rhsogique@ssss.gouv.qc.ca

Nous remercions à l'avance toutes les personnes intéressées, mais veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.