



Administrateur(trice) de systèmes et sécurité

POURQUOI TRAVAILLER CHEZ CENTRIS

Tu es passionné par les technologies et tu as à cœur de contribuer et te développer dans un environnement où l'excellence et l'innovation sont de mise ? Le plaisir au travail est tout aussi important pour toi, que les résultats ?

Ce poste est pour toi !

Centris t'offre l'opportunité de faire la différence au sein de son équipe à titre d'Administrateur de systèmes et sécurité. Il s'agit d'un poste permanent à temps plein, avec un mode de travail très flexible.

QUI SOMMES-NOUS

Centris est une entreprise technologique, dynamique et innovante du secteur immobilier. Elle offre des solutions hautement adaptées aux besoins des professionnels. Parmi ces solutions figure Centris.ca, le site immobilier le plus consulté au Québec.

LES DÉFIS QUI T'ATTENDENT

Relevant du Directeur adjoint, Infrastructure et bureautique, le titulaire de ce poste est appelé à supporter les opérations et assurer la livraison efficace des services d'affaires ainsi que la stabilité et la disponibilité de ces services. Il assure le bon fonctionnement des infrastructures infonuagiques (Cloud) et traditionnelles (on-prem) ainsi que la gestion de la sécurité informatique des environnements.

Plus spécifiquement, tu devras :

- Opérer et mettre en place les actions nécessaires pour garantir la sécurité de nos services ;
 - Gérer les alertes de sécurité pour les accès des utilisateurs et l'infrastructure ;
 - Gérer les vulnérabilités et appliquer les correctifs (Azure, O365, etc.) ;
 - Participer aux audits de sécurité (préparation et remédiation).
- Administrer l'infrastructure et la réseautique infonuagique et traditionnelle ;
 - S'assurer de la disponibilité des applications et services gérés par l'Exploitation ;
 - Faire les mises à jour de l'infrastructure (ex. VM Windows, Cloud ou sur site) ;
 - Administration du réseau ;
 - Gestion du stockage ;
 - Gestion des backups.
- Participer à des projets d'infrastructure, faire des analyses et émettre des recommandations ;
 - Migration d'outils ;
 - Implantation de nouvelles solutions technologiques ;
 - Décommissionnement d'outils.
- Être responsable de la plateforme surveillance des services gérés par l'Exploitation ;
 - S'assurer de la couverture et de la pertinence de la surveillance de l'infrastructure ;
 - Mettre en place et modifier des points de surveillance.



- Travailler conjointement avec l'équipe de Développement et DevOps pour :
 - Opérationnalisation des applications :
 - Participer à l'élaboration du contenu des guides d'opération (RunBook, KB)
 - Participer à la définition des points de surveillance, etc.
- Mettre à jour des documents opérationnels :
 - Diagrammes et schémas d'infrastructure ;
 - Processus et procédures (ex. backup, mises à jour Windows, sécurité, etc.).
- Effectuer toute autre tâche demandée par le directeur adjoint ou le directeur du service.

NOUS SOUHAITONS TE RENCONTRER SI TU AS

- Un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique ou toute autre discipline pertinente ;
- Au moins trois (3) ans d'expérience pertinente dans un rôle similaire (administration des systèmes, opérations TI, surveillance, alertage, résolution d'incidents, etc.) ;
- Un sens du travail d'équipe et de collaboration ;
- D'excellentes capacités d'apprentissages ;
- D'excellentes aptitudes à travailler sous pression ;
- Un sens de l'organisation et de structure développé ;
- Être orienté vers les résultats ;
- Une bonne connaissance des outils de scripting (ex. PowerShell, Azure CLI) ;
- Une bonne connaissance de Windows Server, IIS, virtualisation, réseautique (gestion des switch, firewall, Cisco, AD, DC, DNS, DHCP, etc.), incluant les concepts de sécurité ;
- Une connaissance des plateformes Cloud (Azure, O365, M365 Defender, Defender for Cloud ou l'équivalent) ;
- Une excellente compréhension de la disponibilité et détermination à fournir des systèmes fiables et tolérants aux pannes ;
- Une excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit ;
- Une formation ou certification Azure (un atout).

CE QUE NOUS OFFRONS

- Un salaire et des avantages sociaux concurrentiels (assurances collectives 100% payées par l'employeur, REER avec contribution de l'employeur, montant forfaitaire pour votre bien-être, etc.) ;
- Du télétravail et des horaires très flexibles pour une meilleure conciliation travail/vie personnelle ;
- Douze (12) journées personnelles octroyées annuellement et payées si inutilisées ;
- Une (1) semaine de congés durant les Fêtes pour profiter en famille ou entre amis ;
- Des possibilités de formation et de développement professionnel en continu ;
- Un stationnement gratuit et des bureaux accessibles si tu es en transport en commun.

Comment postuler ?

Tu souhaites relever de nouveaux défis et rejoindre notre équipe, fais-nous parvenir ta candidature à rh@centris.ca dès maintenant ! Si ce poste ne te convient pas, visite notre page <https://societecentris.ca/carriere> pour plus d'opportunités.

À noter que l'usage du masculin est utilisé à des fins d'allègement de texte sans aucune discrimination. L'entreprise souscrit en matière d'équité. Le poste est ouvert à tous les candidats répondant aux critères spécifiés.

