



Letko, Brosseau & Associés Inc.

Spécialiste, support technique

Letko, Brosseau & Associés est une société de gestion de portefeuille située à Montréal, Toronto et Calgary. La société gère des portefeuilles d'une valeur approximative de \$28 milliards de dollars pour des clients incluant des particuliers, des caisses de retraite et des fondations. La plupart de nos mandats sont diversifiés et incluent la gestion d'actions canadiennes et mondiales ainsi que la gestion de titres à revenu fixe. Notre approche d'investissement est centrée sur la valeur (value investing) et met l'emphase sur la recherche fondamentale approfondie produite à l'interne.

Principales responsabilités :

- Assurer le support de premier et deuxième niveau aux utilisateurs;
- Effectuer la gestion des appels et des courriels de support en prenant en considération le niveau d'urgence et l'ordre de priorité;
- Identifier, étudier, traiter et résoudre les problèmes techniques;
- Préparer et gérer les configurations des équipements informatiques;
- Effectuer les redémarrages de services et serveurs lorsque nécessaire;
- Effectuer les opérations d'archivage et de restauration de données;
- Effectuer le support de réseaux informatiques Windows;
- Administrer, installer et configurer le matériel informatique et les logiciels;
- Assurer la documentation des procédures techniques et de sécurité informatique;
- Maintenir l'inventaire du matériel informatique;
- Toutes autres tâches directement reliées à l'emploi.

Expériences et compétences requises :

- 3 à 5 années d'expérience en support technique;
- DEC informatique/réseautique ou l'équivalent;
- Expérience dans un environnement de services à la clientèle et de support;
- Capacité d'apprentissage et adaptabilité;
- Capacité à gérer les priorités et multitâches;
- Fortes habiletés d'analyse et résolution de problème;
- Travail d'équipe et autonomie;
- Posséder d'excellentes aptitudes de communication orale et écrite en français et en anglais;
- Avoir le souci du détail et de la rigueur;
- De manière proactive, chercher des occasions de travailler sur des projets.

Salaire et avantages sociaux :

- Salaire de base très intéressant et compétitif, plus boni annuel;
- Accès à une couverture d'assurance médicale, dentaire et vie, ainsi que de l'assurance invalidité de longue durée, dès le premier jour;
- Contribution de l'employeur à un régime de participation différée aux bénéfices (RPDB);

LetkoBrosseau

- Rabais corporatif pour un abonnement dans un centre de conditionnement physique;
- Nos bureaux sont situés au centre-ville de Montréal, facilement accessibles en transports en commun. À quelques pas d'une grande sélection de restaurants et de boutiques!

Notre mission est de créer un environnement favorable et inclusif où tous les individus peuvent maximiser leur plein potentiel.

Si le défi vous intéresse, veuillez envoyer votre CV à careers@lba.ca.

Nous remercions tous les candidats d'avoir postulé, mais nous ne contacterons que les candidats retenus pour une entrevue.

Le masculin n'est utilisé que dans le but d'alléger le texte.