

Adjoint(e) étudiant(e), Services d'infrastructure

Statut du poste :	Affectation temporaire du 4 mai 2026 au 21 août 2026
Statut de l'affichage :	Ouvert
Lieu de travail :	(Sur place) 26, place Prince Andrew, Toronto (Ontario) M3C 2H4 (Don Mills et Eglinton)
Échelle salariale :	19,97 \$ l'heure
Heures de travail :	36,25 heures par semaine
Date d'affichage :	23 février 2026
Date de clôture :	2 mars 2026

Qui nous sommes

Le Bureau du directeur général des élections (Élections Ontario) est un organisme indépendant et non partisan de l'Assemblée législative de l'Ontario, responsable de l'administration des élections provinciales, des élections partielles et des référendums en Ontario. Nous nous engageons à faciliter l'accès au vote pour tous les électeurs tout en maintenant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

Joignez-vous à notre équipe

L'unité des TI sur le terrain, au sein de la Division des technologies de l'information et des solutions numériques, est à la recherche d'une personne bien organisée et efficace pour soutenir les activités quotidiennes des TI sur le terrain.

Ce que vous ferez dans ce rôle

Sous la direction générale du gestionnaire, TI sur le terrain, vous devrez :

- Soutenir l'équipe dans les travaux d'installation et d'entretien du matériel, des logiciels et des télécommunications.
- Aider à la configuration de l'équipement neuf et remis à neuf.
- Aider à l'installation, à la mise à l'essai et au dépannage des logiciels et du matériel Collaborer avec l'équipe DevOps pour suivre et gérer les éléments de travail, aider à surveiller l'avancement dans Jira et s'assurer que les tâches sont correctement documentées et mises à jour.
- Maintenir les aires de travail propres et bien organisées.
- Tenir à jour les bases de données d'inventaire, en veillant à ce que tous les dossiers nouveaux et existants soient correctement suivis, et assurer le suivi des articles en retard, au besoin.



Ce qu'il vous faut pour être admissible

- Être inscrit(e) à un programme postsecondaire reconnu lié aux technologies de l'information **et retourner aux études à l'automne 2026.**
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe, avec une forte éthique de travail et un grand souci du détail et de l'exactitude.
- Capacité de suivre des directives et de demander des conseils au besoin.
- Capacité de faire preuve de souplesse et de gérer le travail selon des échéanciers établis.
- Expérience avec la suite de produits Microsoft Office.
- Bonnes compétences en communication, en analyse et en résolution de problèmes.
- **Être légalement autorisé(e) à travailler au Canada**
- **Le ou la candidat(e) retenu(e) devra travailler en présentiel, cinq (5) jours par semaine.**

Comment postuler

Notre processus de recrutement reflète notre mission, qui consiste à préserver l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral et à gérer les élections de façon efficace, équitable et impartiale. Nous offrons des possibilités de perfectionnement professionnel ainsi qu'un programme de rémunération concurrentiel.

Veuillez soumettre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae en une seule pièce jointe, en indiquant **le numéro de dossier EO-2026-19** dans la ligne d'objet, à jobs@elections.on.ca, au plus tard le **2 mars 2026**.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules celles retenues pour une entrevue seront contactées.

Comment demander une mesure d'adaptation

Élections Ontario est un employeur offrant l'égalité des chances. Nous nous engageons à favoriser un milieu de travail inclusif, équitable et accessible, où toutes les personnes employées se sentent valorisées, respectées et soutenues.

Conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et au *Code des droits de la personne de l'Ontario*, nous offrons des mesures d'adaptation aux personnes handicapées tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin d'une mesure d'adaptation liée à un handicap pour participer au processus, veuillez téléphoner au 1 888 668.8683, envoyer un télécopieur au 1 866 714.2809, utiliser l'ATS au 1 888 292.2312 ou écrire à hr@elections.on.ca.