

Offre d'emploi chez Koumbit : administratrice / administrateur système (stage rémunéré)

Dans le cadre du programme Stages pour les jeunes, coordonné par Communautique, Koumbit est à la recherche d'un-e administrateur-trice système à environ 28 heures par semaine sur une période de 6 mois (739 heures). Le taux horaire est de 21,28\$ + les avantages sociaux.

Pour être admissible au programme Stages pour les jeunes le candidat doit répondre aux critères de sélection suivants:

- être âgé de 15 à 30 ans au moment de l'inscription;
- avoir suivi ou suivre des cours de niveau postsecondaire;
- être citoyen canadien, résident permanent ou une personne ayant le statut de réfugié au Canada et avoir le droit de travailler au Canada; et
- ne doit pas recevoir de prestations d'assurance-emploi pendant qu'il participe au stage et ne pas avoir déjà bénéficié du programme.

Si vous ne répondez pas à ces critères, visitez notre site web pour consulter nos offres d'emploi.

Koumbit développe des sites Internet pour des OBNL et autres organismes du Québec et d'ailleurs depuis 2004. Nous offrons des services de création et de maintenance de sites web, incluant le design et l'intégration graphique, de construction de sites personnalisés, et de programmation. Koumbit offre aussi des services liés à l'hébergement de sites et d'autres plates-formes Web. Nous sommes actifs dans des communautés de logiciels libre ainsi que dans des milieux communautaires et militants. Koumbit est fondé sur des principes d'ouverture et d'égalité: ses travailleuses et travailleurs sont organisés en un collectif autogéré.

RESPONSABILITÉS ET PRINCIPAUX DÉFIS

Prendre part aux rotations de secrétariat et de Support niveau 1 en résolvant des problèmes sur des services et pour le compte de clients et de clientes.

Prendre part à la gestion collective de services informatiques.

TÂCHES

Secrétariat et Support 1

- valider que les demandes des travailleurs, travailleuses, clientes et clients correspondent à des problèmes spécifiques au logiciel utilisé
- diagnostiquer des problèmes courants liés à des comportements inattendus du logiciel
- faire le suivi avec les demandeurs ou demandeuses et avec les responsables et gestionnaires de services
- assister les clientes et clients par rapport au traitement de leurs demandes

Tâches en administration système

- suivre et mettre à jour la documentation
- effectuer des opérations de maintenance et les mises à jour de logiciels
- s'assurer du bon fonctionnement du parc de serveurs et d'équipement de Koumbit principalement sous Debian GNU/Linux
- participer à des interventions dans le centre de données

Bibliothèque de logiciels libres à connaître

Debian GNU/Linux, OpenSSH, Puppet, Ganeti, Xen, PHP, Apache, Varnish, MySQL, NFS, Postfix, Dovecot, Bash, OpenLDAP, AlternC, Git

Tâches en gestion de services

- gérer une multitude de services: serveur web, de courriels, de bases de données, de mémoire tampon, de console, de pdu
- gérer des applications web comme Aegir, Drupal, WordPress, AlternC
- gérer des services réseaux comme dhcp, dns, nfs, voip, vlan, wifi

Bibliothèque de logiciels libres utilisés

Nagios, Munin, Bash, Charybdis, Asterisk, wiki

Tâches en gestion de projets et de comptes clients

- recevoir, clarifier, prioriser les demandes des clients et clientes dans le but d'une résoudre les enjeux soulevés
- réévaluer les besoins des clients et clientes selon les changements soulevés par ceux- et celles-ci
- rédiger des devis, propositions et effectuer la facturation

Bibliothèque de logiciels de libres utilisés

Redmine, RT, wiki

Si ce poste vous intéresse, envoyez-nous votre CV et une lettre de motivation par courriel à l'adresse embauche@koumbit.org d'ici le dimanche 20 septembre 2015. Nous remercions toutes les personnes qui prennent le temps de répondre à cette offre d'emploi, mais nous ne contacterons que les personnes sélectionnées pour une entrevue.