



Emploi :	Analyste
Type d'emploi :	Nouveau poste à temps complet, en vertu de la clause 5-3.02
Supérieur hiérarchique :	Marc-André Ayotte, directeur
Supérieur immédiat :	Philippe Poirier, coordonnateur
Direction :	Direction des services administratifs
Unité administrative :	Service des technologies de l'information
Description de l'emploi :	Nature du travail

L'emploi d'analyste comportent plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes et procédés ayant trait entre autres au traitement de l'information, à l'organisation et au fonctionnement administratif et aux structures de communication, en vue de l'utilisation efficiente des ressources du Collège.

De façon plus spécifique, la personne :	<p>Défini le contexte et les besoins des différentes directions du Cégep dans le cadre de dossiers ou projets et en modélise les processus de gestion. Identifie les opportunités d'amélioration et de transformation numérique en lien avec les besoins d'affaires;</p> <p>analyse et valide les besoins à l'origine d'un projet et propose des solutions technologiques adaptées à la situation;</p> <p>documente toutes les étapes de l'élaboration des projets technologiques, rédige les spécifications et en évalue les coûts;</p> <p>participe à la réalisation des projets et à la mise en place des solutions identifiées;</p> <p>conseille et soutient le personnel cadre des services sur l'acquisition d'équipements et logiciels et propose des adaptations aux méthodes et procédés de réalisation du travail;</p> <p>effectue une veille technologique;</p> <p>collabore à l'élaboration du plan directeur des technologies de l'information;</p> <p>collabore aux dossiers de sécurité de l'information.</p>
---	--

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Quelques attributions caractéristiques :

évalue les besoins relatifs à son champ d'activité, recueille les renseignements auprès des utilisatrices et utilisateurs et identifie les sources potentielles de difficultés. Elle ou il conçoit et développe des programmes et fait des recommandations en vue d'apporter une solution aux difficultés identifiées.

coordonne et assure l'implantation de programmes et leur mise à jour, voit au respect des échéanciers et propose les correctifs nécessaires. Elle ou il documente toutes les étapes de l'élaboration des systèmes et rédige les spécifications.

effectue des études prospectives et de compatibilité et, s'il y a lieu, détermine les moyens d'intégrer de nouveaux produits (matériel et logiciels) conviviaux aux procédés informatiques du Collège.

participe à l'élaboration, applique et s'assure du respect des normes et des procédures relatives à son secteur d'activité.

organise et anime, à l'intention du personnel concerné, des sessions de formation et de perfectionnement et en assure l'évaluation et le suivi.

peut être appelé à gérer les réseaux informatiques du Collège.

Qualifications requises :

Scolarité

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation lié à l'informatique.

Exigences particulières (Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et entrevue) :

L'analyste en technologie de l'information :

est capable d'exercer un leadership permettant de clarifier la vision des projets, de comprendre les secteurs dans lesquels ils se déploient et d'identifier des solutions optimales;

est habile à communiquer efficacement avec ses collaborateurs en écoutant attentivement, en s'exprimant clairement, en validant l'information, en adaptant son langage en fonction de l'interlocuteur, en étant diplomate et en ayant un esprit de synthèse;

possède les habiletés analytiques et conceptuelles, à faire face à l'ambiguïté et à des projets de transformation numérique d'**envergure et complexe**, à travailler de manière structurée et être proactifs;

a de très bonnes connaissances de la langue française (parlée et écrite) et de très bonnes habiletés de rédaction;

démontre une maîtrise des outils bureautiques avancés de Office365, des outils tels que Visio et des connaissances des structures de base de données et du langage SQL;

démontre une bonne organisation du travail et gestion des priorités ainsi qu'un sens développé de la planification;

fait preuve d'une curiosité et d'un intérêt marqué pour la veille technologique et a la capacité de faire des recherches techniques en anglais;
a une connaissance du milieu collégial et des besoins en TI des différents services, un atout.

Traitement de base annuel : De 45 420 \$ à 78 640 \$

Le détenteur d'une maîtrise ou d'un doctorat pourrait voir sa rémunération être bonifiée selon les règles de la convention collective par laquelle il est régi.

Horaire de travail : Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Lieu de travail : Pavillon Central - 7000, rue Marie-Victorin, à Montréal

Date prévue d'entrée en fonction : Dès que possible

CONCOURS : 19-20_PR-01

Faire parvenir votre candidature
(lettre de motivation et curriculum vitae, de préférence dans un seul document),

au plus tard le 18 août 2019.

Pour postuler : Si vous visualisez cette offre d'emploi hors de notre site Internet, veuillez postuler par l'accès :
www.collegemv.qc.ca / rubrique "Emplois" ou en accédant directement à notre module libre-service d'emploi par postulez.collegemv.qc.ca

Affiché le 1^{er} juillet 2019.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à s'identifier et à présenter leur candidature. Nos outils de sélection pourraient être adaptés selon les besoins des personnes handicapées.

(L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte)