

OUVERTURE – P/A24/05-02

CONSEILLER·ÈRE NUMÉRIQUE (analyste spécialisé·e en informatique)

Direction des ressources informationnelles

Charge de projet à temps complet : 35 heures par semaine

Lieu de travail : Campus de Saint-Georges

Tu es dynamique, autonome et tu te démarques par ton sens de l'analyse et de la planification? Cette opportunité est pour toi ! Joins-toi à notre grande équipe pour une carrière à ton image dans un environnement technologique stimulant!

Description de l'emploi

En tant que conseiller·ère numérique, tu auras à coordonner, gérer des projets, et superviser des activités d'analyse, de mise en œuvre, d'évolution, d'implantation, de soutien opérationnel de projets concernant les ressources informationnelles et touchant plusieurs secteurs du Cégep. Tu agiras à titre d'expert·e dans ton domaine de spécialisation, notamment dans la gestion des systèmes d'information, l'intelligence artificielle, les processus d'affaires ou la qualité et la conformité.

Tes principales tâches seront orientées vers l'analyse des besoins dans un contexte de transformation numérique et viseront l'amélioration continue, le développement des compétences numériques des enseignant·e·s et du personnel administratif ainsi que l'optimisation des processus administratifs.

Tu exploiteras tes compétences pédagogiques dans la préparation de supports et de contenus d'apprentissage pour le personnel et dans l'animation de séances (individuelles ou collectives) et d'événements servant à sensibiliser, à accompagner et à former le personnel enseignant et administratif.

Plus précisément, ton rôle sera notamment de :

- / Conseiller et assister les enseignant·e·s et le personnel du Cégep dans la conception, la réalisation et l'évaluation d'outils de travail afin qu'ils disposent d'une vue d'ensemble des possibilités que les outils numériques offrent sur les plans pédagogique, professionnel et organisationnel;
- / Contribuer à la réflexion et à la définition des besoins en matière de formation et de soutien technologique des employé·e·s, concevoir et animer des capsules, des ateliers et des formations.
- / Coordonner les travaux afin d'intégrer les outils numériques dans le cégep, assurer le contrôle de qualité, incluant la documentation lors de la planification des mises en production de nouvelles intégrations ou lors de changement à des intégrations existantes;
- / Participer au développement, à la maintenance et au suivi de projets structurés basés sur l'évaluation des besoins des services et de l'organisation tels que les environnements de travail infonuagiques et collaboratifs, la création de formulaires interactifs, l'automatisation et l'optimisation de processus;
- / Assurer la prise en charge des demandes de projets complexes qui te seront assignées et, à ce titre :

- Rencontrer les usagers, analyser leurs besoins et les conseiller relativement aux solutions technologiques disponibles et aux coûts associés, si requis;
 - Assister, au besoin, les domaines d'affaires quant à la préparation des demandes;
 - Effectuer, selon les orientations établies, les analyses préliminaires et détaillées des demandes;
 - Ajouter les compléments d'information permettant de positionner la demande;
 - Conceptualiser le besoin d'affaires et modéliser le processus (cartographie), si requis;
 - Rétroagir avec les domaines d'affaires en suivi d'avancement du traitement des demandes;
 - Tenir une liste des différents livrables pour chaque demande en spécifiant dans le temps les dates visées pour chacun d'eux;
 - Assurer le suivi du budget et des ressources nécessaires.
- / Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du portefeuille de projets en ressources informationnelles, incluant des essais et des preuves de concept au besoin;
- / Concevoir et élaborer la documentation requise permettant d'assurer l'exploitation des ressources informationnelles par le Cégep. Participer à la rédaction du bilan de fin de projet et coordonner la formation aux utilisateur·trice·s;
- / Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- / Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en informatique ou en génie informatique. Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée;
- / Certification de spécialisation délivrée par une autorité compétente et reconnue notamment dans le domaine des ressources informationnelles (atout);
- / Connaissance approfondie des outils de la suite Microsoft 365;
- / Excellente compréhension des systèmes de gestion de bases de données;
- / Expérience pertinente dans une fonction de rôle-conseil (formateur, conseiller, etc.), dans l'amélioration de processus administratifs ainsi qu'en gestion de projets;
- / Expérience dans l'intégration des technologies dans un contexte éducationnel (atout);
- / Connaissances du milieu collégial et du domaine de l'enseignement (atout).

Profil

On recherche une personne qui :

- / Possède un bon esprit de synthèse et d'analyse;
- / A un sens marqué de la planification, de l'organisation et de la résolution de problèmes;
- / Est autonome et possède une bonne capacité d'adaptation;
- / Possède une facilité à interagir efficacement et en synergie avec les membres de l'équipe;
- / Possède une bonne capacité d'innovation et de réalisation des projets et objectifs poursuivis;
- / Détient d'excellentes habiletés dans la production et la rédaction de matériel de formation;
- / Est habile à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit et pour animer des ateliers;
- / A une bonne compréhension de la langue anglaise;
- / Possède un bon sens de l'éthique professionnelle.

Saint-Georges

1055, 116^e Rue
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1
info@cegepba.qc.ca
T. 418 228-8896
S.F. 1 800 893-5111

Sainte-Marie

1150, boulevard Vachon Nord
Sainte-Marie (Québec) G6E 0R1
ceesm@cegepba.qc.ca
T. 418 387-8896
S.F. 1 800 893-5111

Lac-Mégantic

4409, rue Dollard
Lac-Mégantic (Québec) G6B 3B4
ceclm@cegepba.qc.ca
T. 819 583-5432
S.F. 1 800 893-5111

cegepba.qc.ca

Tests

Réussite des tests de français (note de 60 %).

Horaire de travail et nature du contrat

Cet emploi est à temps complet, de jour et sur semaine. Tu travailleras donc du lundi au vendredi de 8h à 16h, pour un total de 35 heures par semaine. Cet horaire peut être variable en fonction des besoins du service et inclut une période d'une heure non rémunérée pour prendre ton repas.

Rémunération et autres avantages

La rémunération est établie selon les taux prévu à la convention collective du personnel professionnel, en fonction de ton expérience de travail. L'échelle salariale varie entre 50 510\$ et 92 027\$. Pour la liste de tous les avantages de travailler dans un Cégep, consulte la page Carrières – Cégep Beauce-Appalaches (cegepba.qc.ca) sur notre site Web!

Candidature

Ça t'intéresse? Fais parvenir ta candidature **au plus tard le 21 mai 2024** à <https://cegepba.qc.ca/le-cegep/actualites/emploi/conseiller-middot-ere-numerique-analyste-specialise-middot-e-en-informatique/>

Pour toute question en lien avec cette offre d'emploi, communique avec nous à emploi@cegepba.qc.ca

N.B.: Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité et des mesures d'adaptation sont offertes aux personnes handicapées. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Saint-Georges

1055, 116^e Rue
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1
info@cegepba.qc.ca
T. 418 228-8896
S.F. 1 800 893-5111

Sainte-Marie

1150, boulevard Vachon Nord
Sainte-Marie (Québec) G6E 0R1
ceesm@cegepba.qc.ca
T. 418 387-8896
S.F. 1 800 893-5111

Lac-Mégantic

4409, rue Dollard
Lac-Mégantic (Québec) G6B 3B4
ceclm@cegepba.qc.ca
T. 819 583-5432
S.F. 1 800 893-5111

cegepba.qc.ca