

Conseillère ou conseiller en analyse et en optimisation des processus

Catégorie d'emploi: Professionnel

Statut de l'emploi: Remplacement - 24 mois

Numéro d'affichage: 21-22/054

Classe / Salaire: 31,33 \$ à 50,76 \$ (Classe 12)

Service: Bureau de la recherche institutionnelle et de l'amélioration des processus

Durée et Horaire: 35 h / semaine, du lundi au vendredi

Début du mandat: Dès que possible

Date limite pour postuler: 11 juillet 2021, à 17 h

Appellation interne: Analyste des procédés et systèmes administratifs

Lien pour postuler :

<https://tre.tbe.taleo.net/tre01/ats/careers/v2/viewRequisition?org=ETS&cws=37&rid=1530>

Qui sommes-nous ?

L'École de technologie supérieure est un établissement de l'Université du Québec offrant des programmes de baccalauréat, maîtrise et doctorat en génie. Située dans Griffintown, à la jonction du Vieux-Montréal et du centre-ville, à distance de marche du métro et des gares Lucien-Lallier et Bonaventure, l'ÉTS offre, outre un salaire compétitif et un généreux fonds de pension, plusieurs avantages :

- Assurances collectives.
- Jusqu'à 21 jours de vacances par an.
- Horaire de 4 jours l'été.
- Accès privilégié à son centre sportif situé sur le campus ou sur place.
- Programme incitatif de transport en commun (rabais équivalent à 3 mois sur l'abonnement annuel).
- Stationnement pour auto et vélo à prix compétitif.
- Accès aux différentes ententes corporatives de l'École.
- CPE sur place, et bien d'autres avantages.

Votre rôle

Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, étudie, analyse, conçoit et développe des procédés, méthodes et systèmes administratifs pouvant requérir l'utilisation des technologies de l'information et des communications en vue de l'optimisation de l'organisation, du fonctionnement administratif et de l'utilisation rationnelle des ressources.

- Agit à titre d'expert pour le développement d'une méthodologie claire et adaptée pour l'analyse et l'amélioration des processus, en tenant compte des meilleures pratiques du marché et des particularités du milieu universitaire.

- Assure la mise en place de cette méthodologie, ainsi que l'accompagnement et la formation des intervenants aux différentes approches préconisées
- Participe à l'implantation du logiciel du Dossier étudiant et assure un suivi vers une gestion positive du changement.
- Collabore avec le personnel du Service des technologies de l'information lors de la conception et l'implantation des programmes et des systèmes informatiques reliés à son champ d'activités.
- Évalue l'efficacité des processus par des mesures quantitatives et qualitatives des intrants, des opérations et des extrants. Vérifie leur exécution, identifie les différentes causes de gaspillage de temps et de ressources. Analyse les problèmes de fonctionnement, propose des recommandations quant à l'amélioration des processus et des systèmes, évalue la faisabilité ainsi que les coûts et bénéfices associés aux solutions proposées.
- Communique clairement avec les différents services pour identifier et préciser les besoins, pour présenter les problématiques à étudier, les projets en cours, le déroulement de ceux-ci, les obstacles rencontrés, les conclusions et les recommandations.
- Étudie, planifie et coordonne les étapes de réalisation de projets et d'activités relatives à son secteur. Fait la synthèse, recueille des données s'y rapportant, rédige des rapports et fait des statistiques. Formule des recommandations appropriées relatives à son secteur.
- Assure une veille du marché afin de demeurer à l'affût des meilleures pratiques concernant son secteur.
- Prépare, assiste et participe à des réunions et comités se rapportant à ses activités; prépare les comptes rendus et assure les suivis s'y rattachant. Assure le lien entre divers organismes et peut représenter l'institution. Soumets certains documents, études et analyses aux autorités compétentes.

Avez-vous ce qu'il faut pour relever le défi ?

- Baccalauréat en administration des affaires, en gestion des opérations et de la logistique ou dans une discipline appropriée.
- Trois (3) années d'expérience professionnelle pertinente notamment en gestion de projets d'optimisation des processus ainsi qu'en implantation et déploiement de systèmes informatiques d'envergure.
- Certification ceinture verte Lean/SixSigma ou certification professionnel(le) en gestion de projets PMP (un atout);
- Intérêt pour le milieu universitaire.
- Bonnes connaissances en gestion de projets et en cartographie des processus.
- Fortes aptitudes et intérêt à animer des ateliers de travail.
- Bonne capacité à vulgariser des concepts techniques.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et de Visio.
- Excellent esprit d'analyse et de synthèse.
- Orienté vers les résultats.
- Fait preuve d'autonomie.
- Bonne communication interpersonnelle.