

**ANALYSTE**  
À LA DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
**PROJET SPÉCIFIQUE À TEMPS COMPLET POUR UNE DURÉE DE 12 MOIS**  
(avec possibilité de prolongation)

**Concours P-2021-2022-01 4<sup>e</sup> affichage**

### **Nature du travail**

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

### **Quelques attributions caractéristiques**

L'analyste 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 fait des recommandations en vue d'apporter une solution aux difficultés identifiées.

Coordonner et assurer l'implantation de systèmes et leur mise à jour, voir au respect des échéanciers et propose les correctifs nécessaires.

Offrir une expertise-conseil en sécurité de l'information (SI). Organiser des activités d'information et de sensibilisation sur la SI. Élaborer et mettre en place les bonnes pratiques de gestion de la SI. Contribuer à la catégorisation des actifs informationnels et à l'analyse des risques. Coordonner la gestion des incidents de SI.

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

Participer à l'élaboration, appliquer et s'assurer du respect des normes et des procédures relatives à son secteur d'activité.

Conseiller et soutenir le personnel sur l'acquisition d'équipement et de logiciels, l'organisation des locaux, la répartition des tâches, les méthodes et procédés de réalisation du travail.

Organiser et animer, à l'intention du personnel concerné, des sessions de formation et de perfectionnement et en assurer l'évaluation et le suivi.

Gérer les réseaux informatiques de Collège.

### **Éléments spécifiques au poste**

- Travailler dans un environnement où le travail en équipe et l'amélioration continue sont priorisés.
- Intégrer et exploiter l'information provenant de sources de données internes et externes pour appuyer les décisions et les orientations.
- Analyser, identifier et exploiter le potentiel des données existantes internes et externes.
- Planifier, réaliser et évaluer différents projets à caractères technologiques.
- Assurer en continu la qualité des services offerts et veiller au succès des implantations de nouvelles approches.
- Optimiser les outils et les ressources technologiques déjà à la disposition de l'organisation.
- Modéliser, améliorer et informatiser des processus d'affaires.

**Concours P-2021-2022-01 4<sup>e</sup> affichage**

- Effectuer une veille technologique et stratégique, repérer et suggérer de nouvelles approches et acquisitions.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Qualifications requises**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en informatique, en génie informatique, en gestion des TI. Une formation autre combinée à une expérience professionnelle jugée équivalente peut aussi être considérée. Les atouts : formation comme analyste d'affaires, certification en gestion de projet, certification ITIL et certification en sécurité de l'information.

**Caractéristiques particulières reliées à l'emploi**

- Deux ans d'expérience dans son domaine d'études;
- Expérience pertinente en sécurité de l'information;
- Connaissance des environnements informatiques;
- Autonomie, sens développé de la planification, de l'organisation et des priorités;
- Habiletés de relations interpersonnelles;
- Fortes capacités d'analyse et de synthèse;
- Orientation client.

La réussite d'une épreuve de français sera requise.

<b>Service :</b>	Direction des technologies de l'information
<b>Date d'entrée en fonction :</b>	Dès que possible pour une durée de 12 mois avec possibilité de prolongation
<b>Horaire de travail :</b>	35 heures/semaine
<b>Taux horaire :</b>	Entre 25,88 \$ et 46,84 \$
<b>Supérieur immédiat :</b>	Pascal Côté, directeur des technologies de l'information

**Faire parvenir votre candidature, en identifiant le numéro du concours,  
avant 16 h, le mardi 25 janvier 2022.**

**Par la poste :**

Direction des ressources humaines  
Collège d'Alma  
675, boulevard Auger Ouest  
Alma (Québec)  
G8B 2B7

**Par courrier électronique :**

[rhu@collegealma.ca](mailto:rhu@collegealma.ca)

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature.  
Il est à noter que la réception des candidatures sera confirmée,  
mais seulement les personnes retenues en entrevue seront contactées.

Le Collège d'Alma 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 présenter leur candidature.