

Offre d'emploi

N° 24073

Affichage interne et externe

13 juin 2024 au 27 juin 2024

ANALYSTE EN INFORMATIQUE – ORIENTATION DES PROCESSUS ET ANALYSE D’AFFAIRES POSTE RÉGULIER SERVICE DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES À QUÉBEC

Sommaire de la fonction

Le Service des ressources informationnelles de l'INRS est à la recherche d'un.e analyste en informatique spécialisé.e en processus et en intelligence d'affaires pour rejoindre son équipe dynamique. Si vous êtes passionné.e de l'analyse des processus d'affaires et du développement de solutions informatiques efficaces visant à soutenir les opérations et la prise de décision, cette opportunité est pour vous.

Relevant du directeur adjoint du Service des ressources informationnelles, la personne est responsable de l'analyse approfondie des besoins, du développement de solutions BI (Business Intelligence) et de la mise en œuvre de processus améliorés visant à optimiser les opérations institutionnelles. Elle travaille en étroite collaboration avec les équipes opérationnelles et les utilisateur.trice.s, afin de comprendre les exigences particulières liées à leurs besoins, concevoir des modèles de données et des solutions pertinentes, en plus de garantir l'intégrité et l'efficacité des systèmes d'information.

Principales tâches et responsabilités

Plus spécifiquement, la personne accomplit les tâches suivantes :

Analyse des besoins

Elle collabore avec les utilisateur.trice.s afin de bien comprendre leurs besoins informatiques et leur propose des solutions adaptées.

Elle analyse les besoins et définit les exigences fonctionnelles relatives aux solutions informatiques. Elle collabore avec différentes parties prenantes, au développement de la cartographie des processus et propose des améliorations.

Elle effectue une analyse approfondie des processus existants, en identifie les lacunes et recommande des améliorations ou de nouvelles initiatives.

Elle participe à la collecte des exigences, à l'élaboration des spécifications fonctionnelles et à la documentation des besoins des utilisateur.trice.s.

Gestion de projets et orientation des processus

Elle planifie, organise et coordonne des projets informatiques, en tenant compte des ressources disponibles et des priorités. Elle élabore, à cet égard, des plans d'affaires optimisés comprenant des budgets, des échéanciers, des activités et des livrables.

Elle analyse, plus spécifiquement, les exigences d'affaires lors de la phase préparatoire d'un projet et identifie, définit et documente les besoins relatifs à sa réalisation.

Elle s'assure de la conformité des projets proposés par le Service des ressources informationnelles en regard des exigences d'affaires et aide à déterminer leur priorité. Elle garantit leur livraison selon les conditions et normes préalablement établies.

Elle assume un rôle-conseil dans la conception, le développement et le déploiement de solutions BI utilisant des outils appropriés (ex. : Power BI).

Elle conçoit et revoit les interfaces d'utilisation des systèmes technologiques. Elle participe à la modélisation des données et à l'optimisation des entrepôts de données.

Elle coordonne le support et la formation aux utilisateur.trice.s en lien avec les solutions mises en place.

Elle surveille l'avancement des projets, identifie les problématiques potentielles et met en œuvre des mesures correctives.

Elle assure la communication régulière avec toutes les parties prenantes afin de maintenir la transparence et la fluidité des processus. Elle supervise les phases de développement, de test et de déploiement des projets.

Analyse d'affaires

Elle identifie les opportunités d'affaires et d'innovation ainsi que les meilleures pratiques permettant d'optimiser les processus et les services informatiques de l'INRS. Elle contribue à leur planification stratégique.

Elle traduit les exigences d'affaires en objectifs techniques pour les équipes de développement.

Elle exerce un rôle clé dans la mise en place des projets d'affaires retenus et veille à ce que ces derniers soient réalisés avec succès afin de répondre aux besoins initialement identifiés. Elle mesure leur retombée sur les activités de l'organisation et en présente les détails aux parties prenantes impliquées.

Elle accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou exceptionnellement les tâches d'un poste inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

Exigences normales et habiletés particulières

Scolarité

- Détenir un baccalauréat en informatique, en administration des affaires ou tout autre domaine pertinent.

Expérience

- Posséder un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente, notamment dans le domaine de l'analyse d'affaires et de la cartographie des processus.

Autres

- Connaissance des concepts d'architectures d'affaires;
- Maîtrise des systèmes d'information et de gestion;
- Compétences en analyse de besoins, en planification et en coordination de projets;
- Aptitudes interpersonnelles, écoute et approche collaborative;
- Habiletés avérées en communication orale et écrite;
- Très bonne connaissance générale de l'informatique;
- Connaissance des technologies et outils informatiques couramment utilisés dans les universités;
- Connaissance du référentiel ITIL et des méthodologies de gestion de projets;
- Capacité à travailler de manière autonome, tout en favorisant le travail d'équipe;
- Gestion efficace des priorités;
- Souci du détail et sens de l'initiative;
- Maîtrise de la langue française, parlée et écrite;
- Connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite, un atout;
- Maîtrise des méthodologies AGILE, un atout.

Lieu de travail

* Possibilité de télétravail en mode hybride selon la politique en vigueur.

Institut national de la recherche scientifique
Service des ressources informationnelles
490, rue de la Couronne
Québec (Québec) G1K 9A9

Selon les besoins, la personne peut être appelée à se déplacer sur les différents sites de l'INRS.

Traitement

Poste à temps complet : 35 heures par semaine.

Conformément à l'échelle salariale classe 12, le salaire de l'analyste en informatique peut varier entre 29,21 \$ et 52,74 \$ l'heure selon l'expérience et la formation. Ce poste est couvert par la convention collective du Syndicat des chercheurs de l'Université du Québec (SCUQ).

Comment postuler ?

L'INRS encourage les personnes candidates répondant aux exigences du poste à postuler en ligne via le site Web de l'INRS dans la section « Emplois » au plus tard le **27 juin 2024**.

L'INRS valorise la diversité, reconnaît son rôle d'agent de changement et veille à garantir un milieu inclusif pour tous et pour toutes. Ainsi, l'INRS encourage les personnes autochtones, les femmes, les personnes de minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature, et ce, conformément au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel il souscrit.

Il est à noter que les procédures et outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins présentés. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions concernant l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez vous adresser, en toute confidentialité, à edi@inrs.ca.