

## Agent(e) de développement – Conseiller(ère) en analyse des données

Poste régulier

Service des ressources matérielles

**Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries**

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) cherche à pourvoir un poste régulier d'agente ou d'agent de développement – conseillère ou conseiller en analyse des données, au sein du bureau de projets du Service des ressources matérielles (SRM).

Tu souhaites donner un sens à ton travail au quotidien et faire une différence dans la vie scolaire et sociale des élèves? Au CSSDGS, tous les employés y contribuent, chacun à sa façon. Voici ce qui t'attend dans le milieu scolaire :

### TON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Une organisation qui a pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. [Découvre le CSSDGS](#). Nous encourageons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle, c'est pourquoi nous t'offrons entre autres :

- 4 semaines de vacances et 17 jours fériés incluant la période des Fêtes ;
- Un régime de retraite généreux à prestations déterminées et des assurances collectives avantageuses ;
- Un programme de formation continue.

### TES CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire : 35 heures par semaine ;
- Salaire : de 49 456 \$ à 87 626 \$ par année, selon les qualifications, l'expérience et en conformité avec la convention collective en vigueur.

### TA MISSION

Réaliser des initiatives en lien avec la collecte de données, l'analyse et la présentation des résultats pour des fins de gestion opérationnelle des projets et de revues exécutives, en soutien à la gestion intégrée du portefeuille de projets et à la gestion de projets.

Tu seras responsable de la mise en place et de la pérennité des solutions de gestion de projets, du développement des rapports et des tableaux de bord qui présentent l'évolution des projets selon différents axes d'analyse. Pour en savoir plus sur la description de tâches détaillée, consulter [le plan de classification](#).

### TON APPORT AU QUOTIDIEN

- Veiller à la planification, la coordination et l'animation de la mise en œuvre des plans d'action en lien avec une ou plusieurs initiatives, et ce, en collaboration avec les ressources internes et externes du CSSDGS ;
- Soutenir la communauté de pratique de gestion de projets du SRM pour une utilisation optimale des plateformes collaboratives ;
- Établir et maintenir des relations de collaborateur avec les représentantes et représentants des organismes partenaires pouvant être impliqués dans différents programmes de valorisation de données concernant les projets d'investissement ;
- Développer et tenir à jour, après une évaluation périodique, les mécanismes de gestion de la capacité et de l'affectation des ressources et produire les rapports requis ;
- Rédiger divers documents, cartographier des processus et développer des outils de gestion de projets et des portefeuilles ;

## Agent(e) de développement – Conseiller(ère) en analyse des données

Poste régulier

Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

- Soutenir le coordonnateur du bureau de projets dans l'analyse de données permettant le suivi du portefeuille de projets, les modélisations financières et le suivi budgétaire trimestriel.

### TES QUALIFICATIONS

Diplôme universitaire terminal de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en économie, finance, commerce, technologie de l'information ou informatique.

### TON PROFIL

- Compétences d'analyse et de synthèse, rigueur et facilité sur le plan des relations interpersonnelles, faire preuve de leadership, d'initiative et avoir une bonne communication écrite et orale ;
- Capacité à adopter les points de vue des partenaires, à fournir des commentaires constructifs, à avoir des discussions franches, à expliquer les concepts de manière claire et logique ;
- Forte habileté en planification, en coordination et en gestion des priorités dans un esprit d'équipe et de collaboration ;
- Habileté de rédaction et excellente maîtrise du français oral et écrit ;
- Capacité d'organisation afin d'optimiser l'utilisation des ressources et maximiser les résultats.

### EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Trois (3) années d'expérience pertinente en analyse de données (un atout) ;
- Notions ou expérience avec les méthodologies suivantes : schéma en étoile et/ou modélisation dimensionnelle (Kimball) ;
- Connaissance du langage de script (SQL) et compétences en gestion de base de données relationnelles (atout important) ;
- Posséder une expérience en profilage de données et en analyse de la qualité des données ;
- Détenir une expérience pratique et significative avec Microsoft Power BI (atout important) ;
- Compétences analytiques développées, capacité à résoudre des problèmes et souci du détail.

### POSTULE DÈS MAINTENANT

Le défi t'intéresse? Tu peux soumettre ta candidature en ligne au plus tard le 25 juin 2024, avant 16h00 en cliquant [ici](#).

Référence de concours : P-2324-065

*Le CSSDGS remercie tous les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.*

*Le CSSDGS est engagé dans un [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*