

Analyste

Identification du poste
Titre d'emploi Analyste
Numéro de référence PR1718-04
Direction Direction du service de l'informatique
Service Service de l'informatique
Affichage
Début d'affichage interne 14 novembre 2017
Fin d'affichage interne : 28 novembre 2017 16 h
Le Collège Ahuntsic souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités ethniques, les minorités visibles et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.
NATURE DU TRAVAIL Relevant du directeur du Service de l'informatique, la personne occupant l'emploi d'analyste exerce des fonctions d'analyste, de développement, de coordination et de contrôle des 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 efficace des ressources du Collège. Notamment, elle évalue les besoins relatifs à son champ d'activité, recueille les renseignements auprès des utilisateurs et identifie les sources potentielles de difficultés. Elle conçoit et développe des programmes et fait des recommandations en vue d'apporter une solution aux difficultés identifiées. Elle coordonne et assure l'implantation de programmes, leur mise à jour et la gestion de projet afférent. Elle voit au respect des échéanciers et propose les correctifs nécessaires. Elle documente toutes les étapes de l'élaboration des systèmes et rédige les spécifications. Elle effectue des études prospectives et de compatibilité et, s'il y a lieu, détermine les moyens d'intégrer de nouveaux produits (matériel et logiciels) conviviaux aux procédés informatiques du Collège. Elle participe à l'élaboration, applique et s'assure du respect des normes et des procédures relatives à son secteur d'activité.

Elle conseille et soutient le personnel cadre des services sur l'acquisition d'équipement et de logiciels, l'organisation des locaux, la répartition des tâches, les méthodes et procédés de réalisation du travail.

Elle organise et anime, à l'intention du personnel concerné, des sessions de formation et de perfectionnement et en assure l'évaluation et le suivi.

Elle peut être appelée à collaborer à la conception, au développement et à la mise à jour du site Internet et de l'intranet du Collège.

RESPONSABILITÉS

- Assurer la coordination des projets d'élaboration de système.
- Offrir un support-conseil.
- Participer aux décisions en liens avec le développement et la formation.
- Analyser la pertinence de résultats et les méthodes de traitement possibles.
- Toute autre activité connexe sans être limitatif.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Qualifications requises

- **Scolarité/Expérience:**
- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en informatique, en informatique de gestion, en génie informatique.
- Autres conditions exigées:
- Maîtrise de la langue française orale et écrite ainsi que des habiletés rédactionnelles.

Qualifications souhaitées

- Expérience pratique:
- Analyste en système de gestion ou l'équivalent;
- Gestion de projet, de développement et/ou d'implantation de logiciels;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique:
 - Microsoft Office:
 - Word;
 - Excel;
 - Access;
 - MS Project;
 - Interface universelle de connexion aux bases de données ODBC;
 - Outlook (agenda et courrier électronique).
 - Système informatisé de gestion pédagogique;
 - Systèmes d'intelligence d'affaires;
 - Bases de données relationnelles;
 - Langage d'exploitation de données SQL.
- Grande capacité de synthèse;
- Autonomie, initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles.

Test requis Test de français
Remarques Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.
Détails du poste
Catégorie d'emploi Technologies de l'information (Informatique) et multimédia
Nom du supérieur immédiat Alexandre Lupien
Lieu de travail Collège Ahuntsic, 9155, rue St-Hubert, Montréal (Québec)
Statut de l'emploi P - Remplacement à temps complet
Durée de l'emploi prévue Durée indéterminée.
Horaire de travail 35 heures / semaine, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 (horaire flexible).
Échelle salariale Entre 43 856 \$ et 78 123 \$ / annuel (basé sur temps complet), selon la scolarité et l'expérience.
Entrée en fonction prévue Dès que possible