



*Le Collège de Bois-de-Boulogne, collège d'enseignement supérieur public, poursuit une tradition d'excellence. Il offre à toutes ses étudiantes et à tous ses étudiants un milieu d'apprentissage innovateur, stimulant et exigeant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. Afin de compléter son équipe, il cherche à s'adjoindre les services d'une ou d'un :*

## **Analyste – statisticien ou statisticienne**

**AS- 11 / 2016-2017**

### **Régulier à temps complet**

**Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30**

#### **NATURE DU TRAVAIL :**

Sous la responsabilité de la Direction des études et des services aux étudiants (DESAE), la personne titulaire du poste effectue un ensemble de travaux touchant le processus d'analyse, de développement, de coordination de méthodes et procédés ayant trait au traitement de l'information en vue de l'utilisation efficace des ressources du Collège, principalement à des fins pédagogiques.

#### **QUELQUES ATTRIBUTIONS :**

L'analyste participe à la définition des indicateurs de gestion de la DESAE ainsi qu'à la création et à la diffusion de tableaux de bord. Réalise des analyses statistiques à des fins d'information, de planification, de suivi, d'évaluation et de décision de gestion pour la Direction. Met en place diverses mesures et divers indicateurs concernant les responsabilités de la DESAE. Utilise les bases de données du ministère, du SRAM, de partenaires et du Collège. Extrait des données et s'assure de leurs pertinence, validité et fiabilité ainsi que celles des résultats statistiques produits. Analyse, interprète et vulgarise les résultats des études réalisées. Formule des recommandations sur les meilleures actions à entreprendre en vue de rehausser la performance du Collège relativement à ses objectifs stratégiques principalement à des fins pédagogiques. Propose des solutions quant à l'utilisation des différentes applications et outils disponibles. Fournit du soutien dans le domaine de la statistique aux autres unités administratives du Collège en donnant des avis théoriques et pratiques qui répondront à leurs besoins.

#### **QUALIFICATIONS :**

Vous détenez un baccalauréat en statistiques. Un diplôme de deuxième ou troisième cycle dans la même discipline représente un atout. Avoir deux ans d'expérience pertinente relativement aux responsabilités du poste.

#### **CONDITIONS EXIGÉES PAR LE COLLÈGE :**

Maîtriser Excel et démontrer une bonne connaissance des autres logiciels de la suite Office, d'Access, de SQL ainsi que des environnements et méthodes d'accès aux bases de données en général. Savoir organiser, vulgariser et communiquer à l'oral et à l'écrit des notions complexes (validé au moyen d'un test). Être reconnu pour son approche mobilisatrice et une facilité à travailler en équipe. Être orienté résultats et démontrer une approche client exemplaire. Faire preuve de rigueur, de minutie et d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Posséder un sens aigu de la planification et de l'organisation. Avoir de l'aisance à travailler auprès des membres de la haute direction. Enfin, les valeurs de rigueur, de respect, d'entraide, de collaboration et de travail d'équipe font partie intégrante de vos pratiques de travail.

#### **TRAITEMENT :**

40 963 \$ à 75 644 \$ / selon l'expérience et la scolarité

---

Les personnes intéressées à poser leur candidature pour ce poste doivent manifester leur intérêt auprès de la Direction des ressources humaines, par courriel [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca) au plus tard le 19 février à 16h30.