

## DESCRIPTION DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE

Titre : Analyste d'affaires  
Direction : Finances, information et technologies – Projet Émergence  
Statut : Permanent  
Classe : 7 - Cadres et professionnels non syndiqués

### DESCRIPTION SOMMAIRE / RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Relevant du Responsable, transformation numérique, le candidat sera responsable d'analyser et de définir les besoins d'affaires et de participer à la conception des solutions d'affaires innovatrices permettant une optimisation de la qualité des services des intervenants concernés, dans le cadre des activités de transformation numérique et/ou de tout autre projet auxquels il participera. Pour ce faire, le candidat doit bien comprendre les objectifs, les stratégies et les processus d'affaires, ainsi que les opérations de diverses entités utilisatrices.

### PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Identifier analyser, définir et documenter les besoins et les requis d'affaires;

Développer et documenter les processus d'affaires conjointement avec les utilisateurs;

Développer et documenter les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles;

Participer à l'évaluation et à la sélection de solutions et de fournisseurs (RFI, RFP);

Analyser les impacts des solutions d'affaires et émettre les recommandations appropriées en tenant compte des stratégies d'affaires;

Contribuer à l'analyse coûts/bénéfices des solutions à mettre en place;

Participer aux activités de contrôle de la qualité;

S'assurer que les solutions techniques proposées répondent de manière adéquate aux besoins, exigences et requis d'affaires;

Établir et maintenir un lien et une communication entre les utilisateurs, les équipes TI et les fournisseurs de solutions;

Coordonner et apporter un soutien aux utilisateurs lors des tests d'acceptation;

Participer aux activités de gestion du changement et à la formation des utilisateurs;

Participer activement au déploiement des solutions en production;

Se garder au fait des meilleures pratiques, méthodes et normes d'analyse d'affaires de l'industrie;

Recommander les améliorations aux processus et approches actuels.

## QUALIFICATIONS REQUISES

Formation : Détenir un baccalauréat en gestion, technologie de l'information ou tout autre domaine pertinent aux fonctions.

Expérience : Minimum de 10 ans d'expérience à titre d'analyste d'affaires, dont 5 ans pour des projets majeurs;

Minimum de 2 ans d'expérience pour des projets de transformation d'affaires;

Expérience en transformation numérique, un atout;

Expérience démontrée dans des projets ayant une forte concentration sur les données et requérant l'intégration de plusieurs systèmes et technologies;

Connaissance ou expérience dans le domaine juridique et/ou notarial, un atout;

Expérience avec des outils de tests automatisés et de modélisation de processus;

Expérience en gestion de service à la clientèle souhaitable.

Exigences : Connaissance et participation à des projets en mode Agile;

Capacité à analyser et à résoudre une problématique en relation avec les objectifs d'affaires;

Démontrer une expertise dans la conception de récits de nature modulaire respectant les besoins des utilisateurs, les orientations d'architecture du projet et les principes d'architectures SOA;

Certification CBAP;

Connaissance avancée du français parlé et écrit;

Connaissance intermédiaire de l'anglais.

Aptitudes : Capacité d'analyse et esprit de synthèse;

Capacité démontrée à travailler efficacement sur plusieurs projets simultanément;

Capacité d'influencer, de convaincre et d'amorcer les changements requis;

Sens de l'écoute et habileté pour les relations interpersonnelles;

Approche client centrée sur l'action et les résultats;

Rapidité à résoudre les problèmes ou les situations;

Capacité à travailler en équipe, mais aussi à faire preuve d'autonomie;

Sens de l'initiative;

Minutie;

Sens des responsabilités;

Habilités démontrées pour animer des ateliers et des groupes de travail.

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitae à la Direction des ressources humaines en indiquant le numéro de **concours CNQ19-25** au plus tard le **13 septembre 2019 à 17 h** à l'adresse courriel suivante : [emploi@cnq.org](mailto:emploi@cnq.org). Seules les candidatures reçues par courriel seront considérées.