

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. Seules les candidatures reçues par courriel seront considérées.