

Analyste d'affaires

Pour notre bureau de Québec, nous recherchons des candidats afin de combler un poste **d'analyste d'affaires**

Responsabilités :

- Analyser et détailler des orientations, des architectures de haut niveau ou des descriptions de processus et de technologies;
- Réaliser des études d'opportunité et d'impact sur les sujets pouvant toucher les processus opérationnels et les systèmes informatiques chez le client;
- Faire des évaluations de coûts et bénéfiques;
- Animer des ateliers de recueil les besoins du client;
- Élaborer les processus cibles basés sur les meilleures pratiques de l'industrie;
- Planifier, coordonner et contrôler la recette des solutions informatiques afin d'assurer la mise en production et la maintenance de ces derniers;
- Effectuer l'analyse des écarts entre les activités existantes et les activités futures amenées par le projet;
- Animer des ateliers de travail;
- Participer à la gestion du changement;
- Supporter l'équipe de projet ou la structure organisationnelle et les gestionnaires dans la réalisation des différents livrables du projet.

Exigences :

- BAC en Informatique, Systèmes d'information organisationnels, administration ou dans un domaine connexe
- Excellente maîtrise du français écrit et excellente capacité de rédaction
- Maîtrise des méthodes d'analyse et de documentation des processus
- Capacité à évoluer de façon très autonome dans un environnement en mouvement
- Avoir œuvré, dans au moins deux mandats ayant nécessité d'intervenir auprès de gestionnaires, d'informaticiens, de pilotes de systèmes et d'utilisateurs des systèmes d'information