

Titre d'emploi: Analyste d'affaires



OFFRE D'EMPLOI

Demande N°: 11467

Titre: Analyste d'affaires
Supérieur: Directeur adjoint, Projets TI et expérience passager
Lieu de travail: Siège social
Statut: Indéterminé, temps plein
Groupe d'employés: assujéti à la convention collective des employés administratifs, professionnels et du soutien administratif
Échelle salariale: PROF Classe 10
Date d'affichage : 9 juin 2025
Motif de l'affichage: Création de poste

SOMMAIRE

Le titulaire du poste est responsable de maîtriser les processus, de documenter les besoins d'affaires et les exigences fonctionnelles. Il (elle) doit être en mesure de cerner les contraintes d'affaires et le contexte des projets. Il (elle) doit proposer des solutions visant l'amélioration des processus et participer au développement de nouveaux systèmes et produits. De plus, il (elle) doit veiller à l'optimisation des applications existantes et s'assurer qu'elles bénéficient d'un programme d'amélioration continue efficace et adéquat pour les domaines d'affaires de l'entreprise.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Comprendre le contexte d'affaires et l'impact des projets sur les processus de l'organisation;
- De concert avec les gestionnaires fonctionnels, identifier les opportunités d'affaires reliées à l'amélioration des processus et assurer une veille relative aux tendances technologiques pouvant contribuer à cette amélioration;
- Analyser et définir des solutions pour optimiser les processus existants, conduit des analyses comparatives du milieu aéroportuaire pour identifier les meilleures pratiques;
- Documenter, modéliser et schématiser les processus ciblés;
- Contribuer à la planification stratégique des systèmes d'information;
- Accompagner le client dans la définition de ses besoins d'affaires;
- Documenter les besoins d'affaires du client et les spécifications fonctionnelles, analyser et cerner les contraintes et les impacts et émettre des recommandations;
- Traduire les exigences d'affaires et fonctionnelles pour les équipes de développement;
- Produire les études d'opportunités, de faisabilités, les analyses coûts/bénéfices et les propositions de projet;
- De concert avec le gestionnaire de projet, documenter la portée des projets, leurs objectifs, leur valeur ajoutée de même que les bénéfices attendus et les estimées de réalisation;
- De concert avec le gestionnaire de projet et les propriétaires des processus, élaborer les stratégies et approches de formation, de communication et de déploiement des solutions d'affaires;
- Participer, avec l'architecte de solution, l'équipe d'intégration et l'équipe support et exploitation à l'élaboration de la solution logicielle et technologique correspondant aux besoins d'affaires du client;
- Valider la solution, accompagner le client dans la phase d'acceptation et de déploiement;
- Élaborer les stratégies et mettre en œuvre des plans de tests fonctionnels et d'acceptation des utilisateurs;
- Soutenir les membres des équipes de projets de telle sorte que les besoins soient bien compris et que les solutions livrées correspondent aux attentes;
- Planifier, coordonner et réaliser au besoin la formation des utilisateurs.
- Coordonner avec les équipes de la DTI, le fournisseur, s'il y a lieu, et le gestionnaire fonctionnel, la mise en place des demandes de changement et des implantations des nouvelles versions des applications.
- Fournir une assistance aux analystes support applicatif et aux spécialistes lors d'incident ou de problèmes.
- Valider et assurer l'application de la sécurité avec les gestionnaires fonctionnels et le responsable de la sécurité.
- Assister les gestionnaires fonctionnels dans la mise en place de plans de continuité des affaires.
- Participer à l'évaluation des fournisseurs externes et participe à la définition des niveaux de services.
- Réaliser les tâches administratives nécessaires à la bonne gestion et toute autre tâche connexe à la fonction.

EXIGENCES

- Posséder un diplôme d'études universitaires en technologies de l'information en administration ou dans un autre domaine jugé pertinent.
- Posséder plus de 5 ans d'expérience pertinente en tant qu'analyste d'affaires, dont une expérience pertinente en révision de processus;
- Posséder une solide expérience en rédaction de «business case» et de spécifications, avec un souci de rigueur et de qualité;
- Posséder de bonnes connaissances, des méthodes structurées d'analyse, des méthodes de réingénierie des processus, d'amélioration continue et en gestion de projet.
- Posséder une bonne compréhension, des systèmes administratifs et opérationnels ainsi que les meilleures pratiques et les exigences de l'industrie.
- La connaissance des systèmes reliés au domaine aéroportuaire constitue un atout.
- Maîtrise de la suite bureautique MS Office, incluant Visio.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (parlé et écrit).
- Posséder les aptitudes à travailler en équipe et à susciter la collaboration des divers intervenants concernés;
- Excellentes capacités d'analyse et capacité à aborder les problématiques selon une perspective globale d'entreprise;
- Autonomie, sens de l'initiative et d'organisation;

- Sens aigu du service à la clientèle; tact et diplomatie.

Ce concours est ouvert simultanément à l'interne et à l'externe; cependant, les candidatures provenant de l'interne seront traitées en priorité.
Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ADM. Seules les candidatures sélectionnées seront contactées.