

OFFRE D'EMPLOI

Demande N°: 10775

Titre: Analyste technique

Supérieur: Directeur adjoint, Projets TI, Systèmes corporatifs

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 : 26 mars 2024

Motif de l'affichage: Remplacement de personnel

SOMMAIRE

Le titulaire du poste est responsable de l'angle technologique et technique des solutions d'affaires qui composent l'écosystème de l'entreprise. 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 l'écosystème technologique de l'organisation;
- De concert avec les architectes TI, identifie les opportunités reliées à l'amélioration des processus et assure 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;
- Documenter les besoins technologiques et les spécifications fonctionnelles techniques, analyser et cerner les contraintes et les impacts et émettre des recommandations;
- 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 à l'élaboration de la solution logicielle et technologique correspondant aux besoins d'affaires;
- 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 techniques et contribuer au plan de recouvrement;
- 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, la mise en place des demandes de changement et des implantations des nouvelles versions des applications.

- Fournir une assistance lors d'incident ou de problèmes.
- Valider et assurer l'application de la sécurité
- Assister les gestionnaires 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 technique,
- Bonne connaissance générale des technologies de l'information (Stockage, télécommunication, Virtualisation, Cloud, Systèmes d'exploitation)
- 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.
- 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.
- Maîtrise du français et de l'anglais (parlé et écrit).
- Faire preuve de leadership, d'initiative, d'ouverture d'esprit.
- Être innovateur, créatif et rigoureux dans son travail.

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.