

DATE : 28 septembre 2018

INTERNE ET EXTERNE

NO AFFICHAGE P18-19-24

POSTE DE PROFESSIONNELLE OU DE PROFESSIONNEL
ANALYSTE EN DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
35 heures par semaine

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'analyste comporte plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes, procédés et programmes ayant trait entre autres à l'organisation et au fonctionnement administrative ou pédagogique, aux structures de communication, au traitement de l'information par ordinateur ou autrement et à l'utilisation efficiente des ressources de la commission scolaire.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

L'analyste recueille, met en ordre, évalue, analyse et synthétise les données d'un programme; il propose une solution et détermine un plan de traitement par ordinateur compte tenu des besoins et des objectifs exprimés, des contraintes budgétaires ou structurelles et de l'équipement disponible. Dans certains cas, il effectue la programmation des systèmes, en vérifie les résultats et prépare la documentation appropriée, seul ou accompagné de techniciens.

Les principaux dossiers de l'analyste sont les suivants :

- Conçoit et développe des systèmes informatiques; recueille, collige, évalue et analyse les données d'un problème ou d'un projet tout en prenant connaissance des systèmes informatique existants;
- Réalise l'analyse fonctionnelle, modélise les données et les traitements;
- Rédige les analyses organiques et les cahiers de charge ; prépare les jeux d'essais et procède aux tests des systèmes et s'assure de la qualité des produits livrés;
- Prépare, rédige et réunit la documentation devant constituer les dossiers de programmation ou de systèmes suivant les normes établies;
- S'assure de la pérennité des applications dans ses choix technologiques et d'architecture. Prend soin de s'assurer de l'évolution du produit en appliquant les bonnes pratiques de développement de système;
- Planifier, coordonner, répartir et superviser le travail effectué par le personnel de soutien en lien avec les mandats et les responsabilités de son secteur d'activités;
- Travailler en étroite collaboration avec les autres secteurs du Service des technologies de l'information et avec les autres unités administratives de la Commission ainsi qu'avec d'autres commissions scolaires;
- Assurer une veille technologique sur les différents produits pouvant enrichir le développement de ce secteur;
- Procéder au transfert des produits à l'équipe Implantation et support pour la mise en production de ceux-ci;
- Élaborer et maintenir la documentation nécessaire des applications développées;
- Superviser la réalisation de projets donnant suite aux études et recherches effectuées.

L'analyste aura à travailler principalement dans les environnements Windows serveur et Microsoft SQL serveur, l'environnement de développement Microsoft Visual Studio (C#, MVC, VB.NET, Team Foundation Server et ASP.NET) ainsi qu'avec divers outils et langages tels PHP, DevExpress, JavaScript, JQuery, CSS, HTML, XML et MDX. La connaissance de la programmation orientée objet est essentielle. La connaissance du modèle MVC est un atout.

QUALIFICATION REQUISE

Diplôme universitaire terminal de premier cycle en informatique ou dans un champ de spécialisation approprié.

Dépôt de candidature :

- Pour le personnel déjà à l'emploi de la CSDA :

Toute personne intéressée devra acheminer son curriculum vitae à M^{me} Karine Leblanc en indiquant le titre et le numéro d'affichage **P18-19-24**, par télécopieur au 450 492-3435 ou par courriel à : cvprofessionnel@csda.ca.

- Pour les candidats de l'externe :

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier en remplissant : « la demande d'emploi en ligne » paraissant sur notre site : « www.csda.ca », sous la rubrique *Postuler à la CSDA*, en indiquant le titre et le numéro d'affichage **P18-19-24**. Vous devez également joindre votre curriculum vitae.

Lieu de travail :

80, rue Jean-Baptiste-Meilleur
Repentigny (Québec) J6A 6C5

Supérieur immédiat :

Madame Hélène Pellerin, directrice adjointe

Traitement annuel (Selon l'expérience et la scolarité)

Minimum : 43 151,00 \$
Maximum : 79 685,00 \$

Date limite du concours :

Le 15 octobre 2018

Seules les personnes convoquées en entrevue recevront une réponse. Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.

La Commission scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.