

DATE : 7 juin 2019

« INTERNE ET EXTERNE »

NO AFFICHAGE P18-19-61

**POSTE DE PROFESSIONNELLE OU DE PROFESSIONNEL  
ANALYSTE INFORMATIQUE  
SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
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 administratif 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, seule ou accompagnée de techniciens.

Les principaux dossiers de l'analyste sont les suivants :

- Il maintient et améliore les systèmes de production en identifiant les opportunités d'automatisation ;
- Il surveille et apporte les actions nécessaires à la résolution des problèmes relatifs aux changements du cycle opérationnel ;
- Il élabore et valide les stratégies d'innovation et de mise en œuvre de nouvelle solution ;
- Il participe activement à la conception et à l'informatisation des solutions d'affaires dans un contexte d'implantation et de maintien de systèmes ;
- Il participe à la gestion et l'évaluation des changements et à la gestion des stratégies de mise en production ;
- Il effectue le contrôle de la qualité et le partage des connaissances entre l'équipe de développement et de soutien aux utilisateurs ;
- Il planifie et supervise le travail effectué par le personnel de soutien en lien avec les mandats et les responsabilités de son secteur d'activités ;
- Il assure une veille technologique sur les différents produits pouvant enrichir le développement de ce secteur ;
- Il élabore et maintient la documentation du catalogue de produits ;
- Il développe et programme des systèmes informatiques ; recueille, collige, évalue et analyse les données d'un problème ou d'un projet tout en prenant connaissance des systèmes informatiques existants ;
- Participe à la gestion des demandes de service et à la gestion des problèmes ;
- 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 ;
- Collabore avec les fournisseurs externes pour l'entretien des systèmes et la résolution de problèmes.

**CONNAISSANCES TECHNIQUES**

- Microsoft Windows Server ;
- Microsoft SQL Server Management Studio ;
- Microsoft Internet Informations Services ;
- Microsoft Team Foundation Server ;
- Microsoft Office 365 et Azure ;
- Outil de surveillance Zabbix 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<sup>me</sup> Karine Leblanc en indiquant le titre et le numéro d'affichage **P18-19-61**, par télécopieur au 450 492-3435 ou par courriel à : [cvprofessionnel@cdda.ca](mailto:cvprofessionnel@cdda.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.cdda.ca](http://www.cdda.ca) », sous la rubrique *Postuler à la CSDA*, en indiquant le titre et le numéro d'affichage **P18-19-61**. Vous devez également joindre votre curriculum vitae.

**Lieu de travail :**

81, rue de Normandie  
Repentigny (Québec) J6A 7B3

**Supérieur immédiat :**

Monsieur Maxime Pelletier, coordonnateur  
Service des technologies de l'information

**Traitement annuel (selon l'expérience et la scolarité)**

Minimum : 45 420,08 \$  
Maximum : 78 640,47 \$

**Date limite du concours :**

Le 13 juin 2019

**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.