

## Coordonnateur(trice) en analyse d'affaires

**Service :** Informatique  
**Division ou Section :** Direction adjointe - Exploitation - Applications corporatives

**Numéro de concours :** PRO-2022-054  
**Statut d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 27/09/2022  
**Lieu de travail :** Informatique temporaire - 147 Boulevard d'Europe  
**Type de concours :** Interne/Externe  
**Poste au plan d'effectifs :** INF-PRO-015  
**N° de référence :** J0922-0134

*Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.*

*La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

### Résumé des fonctions

Relevant du chef de division, le titulaire coordonne principalement le maintien et l'optimisation d'applications en collaboration avec les différents Service de la Ville, notamment, l'Infoterritoire au sein du Service de l'urbanisme et développement durable (SUDD). Il soutient l'utilisation optimale en fournissant une expertise fonctionnelle sur les différents modules en identifiant les opportunités d'amélioration des processus et en mettant en œuvre des changements pour améliorer la productivité des utilisateurs du système. Il évalue les besoins et l'impact des projets sur les processus de l'organisation et conseille les gestionnaires sur des solutions d'affaires alignées avec les pratiques, les processus d'affaires et les orientations stratégiques établies et atteignant les objectifs opérationnels. Il documente et met à jour les procédures de travail et assure la formation des utilisateurs. Il agit à titre d'agent de liaison entre le Service de l'informatique et le SUDD ou tout autre service concerné par l'implantation, le maintien et l'optimisation d'applications. Il informe son supérieur immédiat des enjeux et des faits reliés aux activités du système et formule des recommandations quant aux solutions possibles. Il est à l'affût des tendances, des meilleures pratiques, des normes, ainsi que de différentes études, analyses et recherches relatives à son champ d'expertise.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en informatique, en administration des affaires, en géomatique ou tout autre domaine pertinent;
- Posséder deux (2) années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement dans le cadre de projets d'implantation et de maintien de logiciels d'envergure (AccèsCité Territoire, système d'information géographique (SIG), CRM, système de gestion du territoire ou système de calibre similaire). Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée;
- Posséder de l'expérience avec des systèmes d'information géographique (SIG) tels que ArcGis, CartoVista, Visio, ESRI, Rhino ou autres;
- Une expérience pertinente reliée au domaine de l'urbanisme sera considérée comme un atout;
- Avoir une bonne compréhension des flux de travaux et des processus d'affaires d'une entreprise tels que le zonage, les lotissements, les permis d'affaires etc., et de leur application dans un contexte fonctionnel;
- S'intéresser aux évolutions technologiques et avoir une connaissance des concepts et techniques de modélisation des processus.

### Compétences recherchées :

- Résolution de problème
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtriser la gestion de projets
- Autonomie
- Savoir s'adapter
- Habiletés professionnelles et techniques
- Persuasion
- Capacité de synthèse
- Être organisé

### Horaire de travail

L'horaire de peut varier en fonction de la charge de travail.

### Salaire

Selon la classe 2 des employés professionnels, soit 70 808 \$ à 93 168 \$ (taux 2021).

### Comment soumettre votre candidature

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à [www.gatineau.ca/emploi](http://www.gatineau.ca/emploi) avant 23 h 59 le 27 septembre 2022 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens ou de l'entrevue.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.