

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: STI-24-CONC-401370-90348-A

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Analyste d'affaires conseil TI - Gestion de la relation client
Organisation	Service des technologies de l'information
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 11 au 25 mars 2024

Salaire

Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ | Groupe de traitement : 29-002
L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Catégorie d'emploi: Professionnel général | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Analyste d'affaires - Conseil

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [801 rue Brennan](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (90348). Pour les employées et employés appartenant à l'accréditation des professionnels généraux, la liste d'éligibilité issue de ce processus servira à pourvoir tous les postes de cette fonction au Service des technologies de l'information, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Vous êtes analyste d'affaires? Vous voulez participer à un nouveau projet qui aura un impact réel et direct sur les citoyennes et citoyens? Nous avons une place pour vous dans l'équipe de gestion de la relation client.

La mission du Service des technologies de l'information de la Ville de Montréal est d'assurer le maintien et de soutenir la modernisation des services technologiques clés de la Ville ainsi que de soutenir les missions des unités de la Ville au niveau des initiatives de la ville intelligente et numérique, des autres initiatives citoyennes, ainsi que des projets de transformation numérique organisationnelle. Pour y arriver, la direction de l'engagement numérique lance le projet de gestion de la clientèle qui va déployer le CRM de demain.

Votre mandat

Plus spécifiquement, vous :

- collaborez avec l'ensemble des parties prenantes, vous analysez des processus d'affaires et définissez des exigences fonctionnelles;
- travaillez en mode agile afin de découper le travail pour les équipes de développement;
- assistez les responsables de produit à prioriser les développements;
- produisez les récits utilisateurs;
- rédigez et réalisez les plans de tests fonctionnels;
- soutenez les clients et l'équipe lors d'incidents en production.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Catherine Morin catherine.morin@montreal.ca, spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en informatique, administration ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en analyse et modélisation des processus d'affaires entourant la collecte des besoins d'affaires ou la revue du processus d'affaires
- Expériences pertinentes dans un ou plusieurs projets d'envergure d'implantation de CRM (Dynamic 365, Sales forces, ...) dans une grande organisation

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)