

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: STI-24-CONC-401330-72863-A

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Analyste d'affaires
<b>Organisation</b>	Service des technologies de l'information
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi permanent
<b>Période d'inscription</b>	Du 10 au 24 juillet 2024

**Salaire****Échelle salariale (2023) : 59 039 \$ à 98 887 \$ | Groupe de traitement : 29-001**

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

**Avis de modification****Catégorie d'emploi:** Professionnel général**Horaire:** 35 h/semaine - possibilité de télétravail**Adresse:** [80, rue Queen, Montréal, H3C 2N5](#) | Accessible en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (72863). 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

Notre mission 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.

### Votre mandat

Au sein de l'équipe Gestion du territoire, vous répondez aux besoins de la Ville de Montréal en matière d'analyse d'affaires. Vous contribuez à l'alignement entre les besoins d'affaires, la solution mise en oeuvre et l'implantation de solutions technologiques du projet Agir (projet d'assistant à la gestion des interventions dans la rue). Plus spécifiquement, vous :

- Assistez les clients dans l'identification des besoins lors de la conception du dossier d'affaires, identifiez les possibilités ou les modifications à apporter à la solution;
- Effectuez une rédaction des exigences d'affaires;
- Organisez les scénarios de tests et documentez les résultats et leur analyse. Vous assurez un suivi lors des tests et durant le déploiement;
- Exploitez un large éventail d'outils de méthodes afin de proposer des solutions en réponse aux besoins d'affaires.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Johanne Provençal [johanne.provencal2@montreal.ca](mailto:johanne.provencal2@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en informatique, administration ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en analyse et modélisation des processus d'affaires, rédaction et animation de séances ou d'ateliers de travail entourant la collecte des besoins d'affaires ou la revue des processus d'affaires, dans le domaine des technologies de l'information

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa *Politique-de-confidentialité*.

## 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 fier ou fière 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](mailto: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](#)