



Analyste d'affaires

Direction des technologies de l'information

Période d'affichage : 9 au 25 mai 2025

Type d'emploi : poste permanent à temps complet (33,75 heures/semaine)

Salaire : 27,75 \$ à 37,82 \$/heure selon l'expérience de travail (salaire 2022)

Télétravail : jusqu'à 60 % par mois

Concours 2025-044-A

Envoie-nous ta candidature.

Fais parvenir ton curriculum vitae avant le 25 mai 2025 en spécifiant le numéro de concours dans l'objet du courriel.

ressourceshumaines@v3r.net

Ton rôle

- Analyser les besoins et processus d'affaires des usagers ;
- Concevoir et développer des solutions via M365, SharePoint et Power Platform ;
- Planifier et coordonner les demandes de changements et les déploiements ;
- Participer à des comités d'amélioration et de gouvernance ;
- Développer le matériel et assurer la formation interne ;
- Effectuer des rencontres et des analyses pour connaître les exigences des utilisateurs.

Tes avantages

- Salaire concurrentiel avec indexation annuelle;
- Assurance collective complète pour l'employé et ses personnes à charge avec contribution de l'employeur;
- Régime de retraite à prestations déterminées avec contribution de l'employeur;
- 12 journées de maladie, 5 journées modulables, 13 jours fériés en plus de périodes de vacances adaptées;
- Programme d'aide au personnel et sa famille avec des séances en compagnie de spécialistes (psychologie, nutrition, orientation scolaire, en aide financière, etc.);
- Ce poste est assujéti à la convention collective du personnel col blanc de la Ville de Trois-Rivières.

Exigences

- Baccalauréat en informatique, en administration ou en génie industriel;
- Quatre années d'expérience dans les attributions.

Qualifications et habiletés requises

- Habileté à comprendre rapidement des problèmes complexes et à développer des solutions efficaces;
- Connaissance des concepts d'architecture d'affaires;
- Maîtrise des outils de bureautique Office (Word, PowerPoint, Excel et Visio);
- Maîtrise des plateformes M365 et Power Platform, un atout;
- Capacité de rédaction incluant : documentation, formation, procédures, normes, etc.;
- Connaissance des concepts et des techniques de modélisation des processus d'affaires;
- Être orienté client;
- Bonne communication et relation interpersonnelle;
- Connaissance des méthodologies de développement agiles;
- Connaissance des solutions de gestion de contenu SharePoint (publication, collaboration, automatisation, GED, etc.).

La Ville de Trois-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.

Viens travailler pour ton monde.

emplois.v3r.net