

## ANALYSTE D'AFFAIRES

### Service de l'organisation et du cheminement scolaires

Supérieure immédiate :	Kathleen Lebeuf, directrice adjointe
Nombre d'heures :	35 heures / semaine
Horaire :	Du lundi au vendredi entre 8 h à 16 h
Échelle salariale :	De 43 151\$ à 79 685\$ / annuellement
Durée du mandat :	De la fin du processus de sélection jusqu'au 30 juin 2019 avec possibilité de prolongation
Date limite de remise des candidatures :	Le 6 août 2018, 16 h

#### NATURE DU TRAVAIL

Les emplois d'analyste comportent plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes et procédés ayant trait, entre autres, au traitement de l'information par ordinateur ou autrement, à l'organisation et au fonctionnement administratif et aux structures de communication, en vue de l'utilisation efficace des ressources du Collège.

#### QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Vous trouverez le contenu de la description du corps d'emploi à l'adresse suivante : <http://cpn.gouv.qc.ca/cpnc/plans-de-classification/personnel-professionnel>.

#### DE FAÇON PLUS SPÉCIFIQUE

La personne sera appelée à :

- Établir un modèle de prévision de clientèle (admissions et tâche enseignante);
- Estimer la capacité d'accueil dans chacun des programmes d'études;
- Paramétrer les différents systèmes pour répondre aux exigences opérationnelles;
- Collaborer au développement d'indicateurs institutionnels valides de la réussite éducative;
- Conseiller l'équipe de cadres sur l'optimisation des opérations.

La description comprend la définition de l'emploi type du personnel professionnel ainsi que les divers éléments prévus au plan de classification et comporte plus spécifiquement les tâches suivantes:

- Assister la direction adjointe dans la préparation des projets de répartition de la tâche enseignante;
- Réaliser diverses études à caractère statistique, présentées sous forme de tableau de bord, selon des méthodes reconnues sur l'admission, la réussite scolaire, le cheminement de la population étudiante et l'évolution de l'effectif du Collège, des recommandations, entre autres, sur l'efficacité des mesures mises en œuvre pour améliorer la réussite scolaire et la diplomation;

- Tenir à jour les banques de données nécessaires et conserver en archive tout document ou toute information pouvant éventuellement servir à la réalisation de telles études dans le cadre de la gestion des cohortes;
- Analyser l'intégrité des données et produire des rapports (Access, Excel ou autres) non-disponibles dans COBA;
- Programmer des requêtes SQL;
- Effectuer des simulations, tests et vérifications sur les modules du système, ajustements aux données de référence, aux paramètres de configuration et mises à jour;
- Rechercher, identifier et analyser les besoins et les problèmes des utilisateurs du système et étudier les demandes de développement;
- Coordonner, en collaboration avec les autres services du Collège, les opérations qui permettront d'assurer la cohérence et la conformité de l'ensemble des données.
- Configurer les différents modules du système de gestion pédagogique selon les opérations et rendre disponible la documentation adéquate (la créer, au besoin).

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **SCOLARITÉ**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- sciences de l'administration
- intelligence d'affaires
- informatique
- informatique de gestion
- génie informatique
- génie des opérations et de la logistique : concentration services

### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Maîtrise du français (vérifiée par test)
- Très bonnes connaissances des technologies de l'information et capacité à vulgariser les concepts (vérifiées par tests)
- Expérience minimale de 5 ans en analyse de systèmes
- Expérience avec des progiciels et gestion intégrée (ERP)
- Expérience avec la production, les bases de données et les requêtes SQL
- Expérience en gestion de projets
- Connaissance du progiciel Cobra est un atout
- Connaissance du milieu collégial et de l'enseignement est un atout significatif

**Toutes les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne, à l'aide du portail de recrutement.**

**<https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>**