

AFFICHAGE NO	:	<b>MB-2013-14-PNE-005</b>
		35H/semaine (100%)
CLASSE D'EMPLOIS	:	<b>ANALYSTE</b>
SERVICE OU ÉCOLE	:	<b>POSTE DE PROFESSIONNEL - RÉGULIER</b>
HORAIRE	:	Service des ressources informatiques 1100, bd de la Côte-Vertu Saint-Laurent (Québec) H4L 4V1
TRAITEMENT	:	Lundi au vendredi de 8h00 à 16h00
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	:	Min :39 762\$ Max :73 426\$
ENTRÉE EN FONCTION	:	Directeur À déterminer

**DÉBUT DE L'AFFICHAGE : 2013-09-30**

**FIN DE L'AFFICHAGE : 2013-10-18 à 16h**

### **ANALYSTE EN INFORMATIQUE**

#### **NATURE DU TRAVAIL**

L'emploi d'analyste comporte plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes, procédés et programmes ayant trait entre autres à l'organisation et au fonctionnement administratif, aux structures de communication, au traitement de l'information par ordinateur ou autrement et à l'utilisation efficiente des ressources de la commission scolaire.

#### **QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

L'analyste évalue les besoins relatifs à un ou des champs d'activités de la commission scolaire, recueille les renseignements auprès des utilisatrices et utilisateurs et identifie les sources potentielles de difficultés; elle ou il conçoit, développe et recommande des solutions propres à résoudre les difficultés identifiées.

Elle ou il coordonne et assure l'implantation de programmes et leur mise à jour; elle ou il voit au respect des échéanciers et propose les correctifs nécessaires; elle ou il organise et anime à l'intention du personnel concerné des sessions de formation et de perfectionnement, en assure l'évaluation et le suivi.

Elle ou il fait les analyses nécessaires pour répondre aux besoins d'information du milieu; elle ou il présente des statistiques et rédige des documents ou des rapports; elle ou il supervise la mise à jour et les exploitations des banques de données.

Elle ou il participe à l'élaboration, applique et s'assure du respect des normes et des procédures relatives à son secteur d'activités; elle ou il peut être appelé à collaborer par des travaux de recherche ou par des avis à l'application des conventions collectives, des lois, des règlements et des règles administratives.

Elle ou il exerce un rôle conseil auprès des intervenantes et intervenants scolaires concernés.

Elle ou il conseille et soutient le personnel d'encadrement des services et des établissements sur l'acquisition d'équipement et de logiciels informatiques, l'organisation des locaux, la répartition des tâches, les méthodes et procédés de réalisation du travail ou sur la gestion financière.

Elle ou il planifie, coordonne, répartit et supervise le travail effectué par le personnel de soutien en lien avec les mandats et les responsabilités de son secteur d'activités.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en informatique.

#### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Preuve de réussite du test de français SEL ou CÉFRANC ou TECFÉE dans les trois mois suivants l'embauche au plus tard;
- Expérience en développement VB.NET;
- Connaissance de SQL;
- Connaissance de l'environnement Microsoft (Ad, Windows, SQL);
- Connaissance en développement .net et de SSRS, un atout.

*Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante :*

[cvpne@csmb.qc.ca](mailto:cvpne@csmb.qc.ca)

*De plus, vous devez vous inscrire à la banque de candidature en ligne au [www.csmb.qc.ca/fr/candidatures](http://www.csmb.qc.ca/fr/candidatures) afin que nous puissions procéder à l'analyse de votre dossier si vous n'avez pas de dossier de candidature.*



**Commission scolaire  
Marguerite-Bourgeoys,  
c'est bien plus qu'un emploi,  
C'EST VOTRE AVENIR !**

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi.

