



# Analyste – Microsoft 365

Montréal, QC, Canada

## DESCRIPTION D'EMPLOI

Unité d'affaires : Service des technologies de l'information  
| Direction espaces de travail et services aux utilisateurs |  
Division solutions espaces de travail

Type d'emploi à pourvoir : **TEMPORAIRE**

Horaire : 35 heures / semaine - possibilité de télétravail

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.

Lieu de travail : 801 Rue Brennan, 9E étage, Montréal,  
H3C 0G4

Période d'inscription : 12 mai 2025 au 30 mai 2025

Catégorie d'emploi : professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est : Analyste d'affaires - conseil

[Passez au contenu principal.](#)

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.

**Les membres du personnel sont invités à postuler uniquement via la plateforme SIMON Postulation en ligne**

Tu aimes les défis? Tu veux faire partie d'un environnement dynamique et engagé? Avec l'avènement du télétravail et du travail hybride à la Ville de Montréal, les besoins bureautiques évoluent constamment. La Ville s'engage à améliorer l'expérience de ses employé·e·s connecté·e·s. L'équipe Espaces de travail compte une cinquantaine de personnes dynamiques, incluant deux chef·fe·s de section, trois chargé·e·s de pratique principaux, des analystes (vous seriez l'un d'eux), des développeur·euse·s et des programmeur·euse·s. Nous soutenons le centre de services TI et l'équipe technique en réalisant des projets et en mettant en place des outils innovants. Notre équipe gère des projets bureautiques majeurs, tels que la refonte de l'intranet, Microsoft Office 365, Workspace One, la solution de Gestion Documentaire et autres applications pour les employé·e·s de la Ville. Nous desservons divers services, dont le SPVM, le service de sécurité incendie, et les arrondissements. Cette diversité rend nos projets stimulants et variés dans un environnement de travail agréable.

#### **Votre mandat**

Vous participez à l'analyse, supportez l'implantation, le développement et l'évolution en opération de systèmes d'information telle que des solutions de la Suite bureautique, de Gestion documentaire et autres solutions bureautiques. Vous assurez la liaison entre les besoins des unités d'affaires et les solutions technologiques en établissant des relations avec les différentes parties prenantes et en contribuant à la proposition de solutions

Passez au contenu principal. adaptées. Vous participez également à l'optimisation de l'environnement MS365 afin d'améliorer le niveau de sécurité et de conformité avec Microsoft Purview.

Plus spécifiquement, vous :

- Assurez la sécurité et la conformité des solutions avec MS Purview en utilisant les outils de gouvernance, sécurité et conformité pour protéger les données et garantir le respect des normes et règles en vigueur
- Gérez et optimisez les solutions SharePoint et Microsoft 365 afin de répondre aux besoins variés des utilisateur·rice·s et d'améliorer leur expérience.
- Rehaussez et configurez les contrôles de sécurité du tenant, incluant les standards de Protégé B, pour renforcer la protection des données et des systèmes.
- Proposez des solutions d'amélioration et d'optimisation en identifiant des opportunités et en résolvant des problèmes techniques complexes.
- Supportez les utilisateur·rice·s et l'équipe lors d'incidents en production en fournissant un soutien efficace et en assurant une résolution rapide pour minimiser les interruptions de service.

Des questions ou des difficultés à postuler ? N'hésitez pas à communiquer avec Ferdinand Collado ([ferdinand.collado@montreal.ca](mailto:ferdinand.collado@montreal.ca)). Conseiller en acquisition de talents.

**Profil recherché (exigences) :**

- **Baccalauréat** (ou l'équivalent académique) en informatique ou autre domaine pertinent
- **4 années d'expérience** en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en analyse et modélisation de processus, en animation de séances ou d'ateliers de travail entourant la collecte des besoins d'affaires ou la revue des processus d'affaire.
- Expérience pertinente dans un ou plusieurs projets d'implantation avec **MS Purview**
- Expérience dans l'utilisation/support avancé **SharePoint**.

Votre candidature devra être recommandée au terme du processus d'accréditation sécuritaire du SPVM.

Passez au contenu principal.

### **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

### **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.

### **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

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.

Pour toute autre question écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

[POSTULER MAINTENANT](#)

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

Identification d'emploi	STI-25-TEMP-401370-77389
Catégorie d'emploi	TI
Date de publication	2025-05-12 00 h 00
Postuler avant le	2025-05-30 23 h 55
Emplacements	 801, rue Brennan, Montréal, QC, H3C 0G4, CA

SUIVEZ-NOUS SUR LINKEDIN