Passez au contenu principal.

Analyste d'affaires conseil TI

Montréal, QC, Canada

TENDANCE

DESCRIPTION D'EMPLOI

Unité d’affaires : Service des technologies de l’information | Direction Engagement numérique
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.
Catégorie d’emploi : professionnel général.
Horaire : 35 heures / semaine - possibilité de télétravail
Lieu de travail : 801, rue Brennan, Montréal | Accessible en transport en commun
Période d’inscription : **du 6 au 20 novembre 2026**
Type d’emploi à pourvoir : Permanent (86837)
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. **Les membres du personnel sont invités à postuler uniquement via la plateforme SIMON Postulation en ligne**

Vous êtes analyste d'affaires et souhaitez prendre en charge des systèmes qui facilitent le travail du personnel et améliorent les services à la population ? Joignez-vous au Service des technologies de l'information de la Ville de Montréal pour contribuer au maintien et à l'évolution de solutions numériques ancrées dans les besoins des équipes municipales.

Votre mandat

Passez au contenu principal.

Vous assurez la prise en charge fonctionnelle et l'évolution de systèmes d'information qui soutiennent les activités des équipes municipales. Vous développez une compréhension approfondie des processus, des règles d'affaires et des réalités opérationnelles afin de soutenir les utilisateurs, de résoudre les problèmes et de faire évoluer les solutions.

Votre rôle va au-delà de la réalisation de projets : vous assurez le suivi de besoins et des enjeux dans la durée, du soutien au quotidien jusqu'à la mise en service des améliorations, en collaboration avec les responsables d'affaires et les équipes TI.

Plus spécifiquement, vous :

- Développez et maintenez la connaissance fonctionnelle des systèmes sous votre responsabilité : processus soutenus, règles d'affaires, données, échanges entre applications et documentation de référence;
- Recueillez, analysez et clarifiez les besoins auprès du personnel, des pilotes et des responsables d'affaires, animez des ateliers et documentez les processus actuels et cibles pour repérer les irritants et proposer des améliorations concrètes;
- Analysez les incidents et les problèmes fonctionnels, évaluez leurs impacts sur les opérations et coordonnez leur résolution avec les équipes de soutien, de développement et les fournisseurs concernés;
- Structurez les demandes d'évolution et contribuez à leur priorisation avec les responsables d'affaires et maintenez une vue d'ensemble des besoins et de leur avancement;
- Traduisez les besoins en exigences et spécifications fonctionnelles, cas d'utilisation ou récits utilisateurs, règles d'affaires et critères d'acceptation;
- Agissez comme point de liaison entre les équipes opérationnelles, les pilotes, les développeurs, les architectes et les fournisseurs pour assurer une compréhension commune des besoins et des solutions retenues;
- Concevez et coordonnez les essais fonctionnels, d'intégration, de non-régression et d'acceptation

utilisateur.

Profil recherché (exigences) :

- Baccalauréat ou l’équivalent académique en informatique, en administration ou dans un autre domaine pertinent
- 4 années d’expérience avec les responsabilités du poste, tel qu'en analyse d'affaires dans le domaine des technologies de l'information
- Expérience en analyse et documentation fonctionnelle, en animation d'ateliers de collecte de besoins et en cartographie de processus d'affaires

Atouts

- Expérience en soutien et évolution de systèmes en production
- Expérience en gestion de priorités dans un environnement complexe ou auprès d'équipes opérationnelles aux besoins diversifiés

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, 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 en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

POSTULER MAINTENANT

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

Identification d'emploi	STI-26-CONC-401370-86837
Catégorie d'emploi	TI
Date de publication	2026-11-06 10 h 18
Postuler avant le	2026-11-20 23 h 55
Niveau du diplôme	Baccalauréat
Horaire d'emploi	Temps plein
Emplacements	801, Brennan, Montréal, QC, H3C 0G4, CA