# Spécialiste en procédés administratifs - Analyse d’affaires

**Localisation :** 200 Bd Brisebois, J6K 4W8 Châteauguay, Canada

Contrat permanent
Temps plein
Entre 28.75$ et 53.12$ brut/heure

Expérience : pas de préférence
Universitaire premier cycle (BAC)
Spécialiste en procédés administratifs

**Analyse d’affaires et gestion de projets numériques**

## Notre organisation

À **Santé Québec Montérégie-Ouest**, nous partageons une mission commune. Elle consiste à maintenir et améliorer la santé et le bien-être de notre communauté en rendant accessible un ensemble de services de santé et de services sociaux intégrés et de qualité.

### AVANTAGES

Pourquoi vous joindre à nous?

- Notre rémunération globale concurrentielle : 4 semaines de vacances après 1 an, fonds de pension (RREGOP), assurances complètes, rabais corporatifs, etc.
- Notre reconnaissance envers chaque employé.
- La vaste étendue de notre territoire qui permet la diversité des pratiques et de la clientèle.
- Vous épanouir autant dans votre vie personnelle que professionnelle.

## Le profil recherché

### ** CONCOURS RÉSERVÉ **

**Concours réservé aux établissements du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) intégrés à Santé Québec le 1er décembre 2024**

### DESCRIPTION

Le poste est requis pour que les solutions soient choisies ou implantées selon les processus, les exigences, les données, les contrôles et les critères d'acceptation clairement définis.

La personne titulaire est la référence de la Direction des technologies de la santé numérique et de la transformation numérique (DTSTN) en analyse d'affaires numérique. Elle intervient dès la qualification et le dossier d'opportunité, puis assure la traçabilité du besoin jusqu'aux tests, à l'acceptation et aux demandes

d'évolution.

Elle établit des méthodes d'analyse uniformes et traduit les réalités cliniques, administratives et opérationnelles en exigences vérifiables pour la DTSTN, la DRIM, Santé Québec, les fournisseurs et les équipes de projet.

## DESCRIPTION SPÉCIFIQUE DES RESPONSABILITÉS ET ACTIVITÉS

### Finalité du poste

Créer une discipline d'analyse d'affaires et de gestion des exigences robuste qui cadre projets, les solutions, les changements et fait le pont entre le besoin terrain et le résultat livré.

### Responsabilités principales

- Définir et appliquer la méthode d'analyse d'affaires DTSTN : cadrage, parties prenantes, situation actuelle, problème, objectifs, processus, options, exigences, traçabilité et acceptation
- Contribuer à la qualification, aux dossiers d'opportunité et d'affaires, incluant les options, bénéfices, risques, contraintes, coûts et impacts opérationnels
- Analyser les besoins des directions et distinguer clairement le besoin d'affaires de la solution proposée ou souhaitée
- Cartographier les processus actuels et cibles, les rôles, règles d'affaires, irritants, contrôles, données, interfaces, dépendances, volumes et exceptions
- Définir, documenter, prioriser et faire valider les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles : sécurité, PRP, données, accessibilité, performance, disponibilité, continuité, auditabilité et utilisabilité
- Évaluer les options avec les experts techniques et opérationnels, vérifier l'existence de solutions provinciales ou organisationnelles et prévenir la duplication de solutions informatiques
- Établir les critères d'acceptation, la matrice de traçabilité et les scénarios de tests fonctionnels et utilisateurs; soutenir la gestion des anomalies et la validation des corrections
- S'assurer que les exigences sont comprises, approuvées, versionnées et reliées aux livrables, tests, décisions et bénéfices attendus
- Analyser les impacts des changements de portée ou de solution et fournir au gestionnaire de projet et au PCO les éléments requis pour l'évaluation des coûts, délais, risques et bénéfices
- Maintenir les modèles, gabarits, référentiels de processus et leçons apprises; développer les compétences d'analyse d'affaires dans les directions et projets

## EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat (BAC) en sciences de l'administration, en sciences humaines, en sciences sociales ou dans une autre discipline universitaire appropriée
- Une formation en analyse d'affaires, processus, systèmes d'information ou données constitue un atout

## EXPÉRIENCE

- Expérience significative en analyse d'affaires dans des projets de transformation numérique ou de systèmes d'information
- Expérience de cartographie de processus, analyse d'options, exigences, règles d'affaires, critères d'acceptation, tests et traçabilité
- Expérience avec des exigences non fonctionnelles liées aux données, à la sécurité, à la PRP, à l'accessibilité, à la performance ou à la continuité un atout

- Expérience dans le RSSS, avec des trajectoires cliniques et administratives ou un environnement multisite, un atout important
- Certification CBAP, CCBA, PMI-PBA, BPMN ou équivalent, un atout

### APTITUDES

- Écoute, questionnement structuré et capacité à aller au-delà de la solution demandée
- Excellente capacité de modélisation, synthèse et rédaction
- Capacité à gérer des exigences nombreuses, contradictoires ou évolutives
- Rigueur de traçabilité et sens de la qualité
- Aisance à travailler avec des professionnels cliniques, gestionnaires, techniciens et fournisseurs

### COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES ET PROFESSIONNELLES

- Curiosité, esprit critique et neutralité
- Orientation utilisateur et processus
- Rigueur, méthode et souci du détail
- Collaboration interdisciplinaire
- Capacité d'influence et de vulgarisation

### CONTACT

**Intéressé·e?** Soumettez votre candidature en cliquant sur le bouton ***Postuler***.

## Votre candidature

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour faire le processus de sélection. Santé Québec Montérégie-Ouest applique un **programme d'accès à l'égalité en emploi** et invite les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. En soumettant votre candidature par le biais de la plateforme ou par tout autre moyen de communication, vous consentez au traitement des informations personnelles vous concernant et autorisez **Santé Québec Montérégie-Ouest**, en qualité de responsable de traitement, à collecter et traiter des informations personnelles vous concernant dans sa base de données, à savoir, vos noms, prénoms, adresse personnelle, numéro de téléphone, formation, expérience professionnelle, diplômes, distinctions, compte-rendu d'entretiens, etc. et plus largement toutes informations et données personnelles que vous communiquerez spontanément dans le cadre de votre candidature. Pour plus d'information, veuillez consulter **l'avis de confidentialité à l'intention des candidats** : https://carriere.emplois-cisssmo.ca/fr_CA/legal

**Offre et candidature en ligne**

https://carriere.emplois-cisssmo.ca/fr_CA/annonce/4681149-specialiste-en-procedes-administratifs-analyse-d-affaires-j6k-4w8-chateauguay

Copie de la page consultée le 16 novembre 2026.