Technicien ou technicienne, Travail de bureau et Opérations

Référence	R2613905
Lieux	Calgary, Edmonton
Province	Alberta
Publication	13 novembre 2026
Statut	Permanent · Temps plein
Mode de travail	Télétravail
Fin d’affichage	4 décembre 2026
Famille d’emplois	Services aux membres et clients - vente

Le poste

En tant que technicien de bureau et d'exploitation, vous contribuez au soutien administratif et opérationnel de l'organisation. Vous poursuivez un objectif de maximiser la rentabilité et la productivité des activités et des opérations par l'adaptation des procédures et des équipements. Peut couvrir une ou plusieurs sous-spécialités telles que la saisie, le traitement, la validation de l'intégrité des données dans les différentes bases de données et le développement d'applications d'outils de bureau. Vous assumez un rôle d'expert technique et apportez un soutien dans votre domaine dans la mise en oeuvre des activités, mandats et processus de votre unité, où l'importance d'adapter votre approche lorsque la situation l'exige est essentielle. Vous effectuez des recherches spécialisées et des analyses techniques liées aux processus, à la gestion de l'information et au traitement des données. En utilisant votre capacité à prendre des décisions de qualité, vous aidez à résoudre des problèmes techniquement complexes, vous recommandez des modifications ou des ajustements dans les méthodes de travail et les procédures et participez à leur développement afin d'optimiser leur qualité et leur efficacité. Vous agissez comme personne-ressource en ce qui concerne les activités de votre unité.

Responsabilités

- Fournir l'expertise technique requise pour les projets complexes et les problèmes opérationnels rencontrés.
- Mener des études techniques, des recherches et des analyses spécialisées et agir comme personne-ressource pour soumettre des solutions et des plans d'action.
- Assurer le déploiement et la maintenance de logiciels ou de processus manuels et automatisés et assurer la formation des utilisateurs.
- Veiller à la rédaction de notes techniques pour améliorer les compétences et les connaissances des utilisateurs et de leurs équipes de travail.
- Soutenir les divers intervenants dans l'application des normes, des processus et des solutions d'affaires, ainsi que dans l'utilisation des outils et des systèmes liés aux activités de votre unité.
- Participer à l'amélioration continue liée aux activités de votre unité.

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com

© 1996-2026 Fédération des caisses Desjardins du Québec. Tous droits réservés - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™

Profil recherché

- Diplôme d'études collégiales (DEC technique) dans une discipline appropriée.
- Expérience requise : au moins trois ans d’expérience pertinente.
- Une autre combinaison pertinente d’études et d’expérience peut également être considérée.

Appréciant les différences, Apprendre avec agilité, Coopérer, Être orienté client, Être orienté action, Master relations interpersonnelles, Prendre des décisions de qualité, S'adapter aux situations.

Avantages

- Rémunération concurrentielle avec prime versée annuellement.
- Dès la première année, 4 semaines de vacances à prendre avec souplesse.
- Un régime à prestations déterminées procure un revenu stable et prévisible pendant la retraite.
- Couverture d’assurance collective avec accès à la télémédecine.
- Frais admissibles remboursés pour la santé, le bien-être et le matériel de travail à distance.

Les prestations sont applicables selon les critères d'admissibilité.#LI-Remote.

Conditions

Les dispositions syndicales s’appliquent selon l’admissibilité.

Équité et accessibilité

Desjardins veut offrir un milieu de travail inclusif où chaque personne est reconnue et valorisée. L’employeur pratique la tolérance zéro envers toute discrimination et souhaite que les équipes représentent la diversité de ses membres, de sa clientèle et des collectivités desservies.

Les personnes qui ont besoin d’adaptations pour le recrutement ou pour le poste peuvent en aviser Desjardins. Des mesures peuvent être demandées à toutes les étapes du recrutement.

Pour postuler, recherchez la réquisition R2613905 dans le portail Carrières de Desjardins.

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com

© 1996-2026 Fédération des caisses Desjardins du Québec. Tous droits réservés - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™