*AFFICHAGE DE POSTE* 

***Analyste d’affaires***

**Faire carrière avec une entreprise verte?**

Depuis 1992, INTEGRIM accompagne les entreprises et les organisations dans le développement durable, par le traitement et la gestion numérique des documents d'entreprise. Nous estimons qu’en 30 ans, ensemble avec nos clients, nous avons réduit l’impact de déforestation de plus de 20,000 arbres! Et nous continuons, chaque année, à ajouter des entreprises à ce virage écologique.

Via des connexions à divers ERP et offrant une solution infonuagique nous optimisons les processus d'affaires financiers de nos clients, tels les comptes payables et recevables. Au-delà de son aspect écologique qui permet à nos clients de travailler sans papier, nos solutions permettent de réduire les coûts, tout en améliorant la productivité des ressources administratives.

Basée à Montréal, INTEGRIM emploie des ressources spécialisées au Canada et à l’international. À l'été 2018, l'entreprise a ouvert un bureau aux États-Unis pour desservir le marché américain et en 2021, nous avons complété notre présence nord-américaine en ouvrant un bureau au Mexique.

Nous recherchons des personnes exceptionnelles, diversifiées et dotées d'un esprit d'équipe qui souhaitent rejoindre une entreprise innovante et en croissance rapide axée sur la réussite de ses clients. Si vous souhaitez vous épanouir dans un environnement en constante évolution et que vous souhaitez une carrière, non pas remplir une description de tâches, nous sommes peut-être faits l'un pour l'autre.

### **ANALYSTE D’AFFAIRES**

### Nous avons un poste permanent à temps plein pour un analyste d’affaires à Montréal. La personne doit avoir de l’expérience et être à l’aise pour travailler en français et en anglais.

### **RESPONSABILITÉS**

### Relevant du VP Implémentation et en collaboration avec l’équipe et le bureau de projet, le titulaire du poste **« Analyste d’affaires »** aura comme responsabilités principales l’implantation de projets d’automatisation. Ceci inclus :

* **Analyse et rédaction des spécifications:**
	+ Réaliser les analyses exploratoires en partenariat avec l’équipe de commercialisation;
	+ Tenir des ateliers de collecte d’information avec les clients;
	+ Analyser les besoins clients tout en sachant recommander les meilleures pratiques et standards de livraison ;
	+ Rédiger les spécifications fonctionnelles en format cahier des charges et demandes de changement;
* **Alignement, coordination et améliorations:**
	+ Présenter les spécifications pour approbation interne et client;
	+ Transférer les requis techniques à l’équipe de développement et de production;
	+ Participer activement à l’optimisation des processus de livraison;
	+ Assurer que les processus et les transferts d’information soient fait dans l’art;
* **Formation et accompagnement client:**
	+ Préparer et livrer les formations client;
	+ Accompagner les clients dans leurs essais d’acceptation fonctionnels et de mise en production;
	+ Transférer les clients en production à l’équipe support;

**EXIGENCES**

Le candidat recherché possède :

* Baccalauréat en TI, Comptabilité, Gestion ou autre domaine connexe
* 2-3 ans d’expérience dans 2 ou plus des domaines suivants;
	+ Processus comptables;
	+ Gestion Électronique de Documents;
	+ Analyse d’affaires;
	+ Automatisation des Processus d’Affaires,
	+ Transformation Digitale,
	+ Implantation de solutions ERP;
* Maîtrise de la langue française et anglaise (oral et écrit);
* Solides compétences de communication et esprit d’équipe;
* Proactif et orienté vers les résultats;
* Axé sur le service client, la recherche de solutions et l’écoute active;
* Capacité à travailler sur plusieurs projets simultanément dans un environnement dynamique;
* Habiletés rédactionnelles et de vulgariser des concepts tant à l’écrit qu’à l’oral;
* Habiletés d’analyse et esprit de synthèse à travers des expériences de travail;
* Leadership, sens de l’organisation et des affaires;
* Flexibilité pour adapter ses heures de travail en fonction des livrables;
* Possibilité de déplacement chez des clients, à la demande.

Salaire en fonction de l’expérience.

Poste à temps plein du lundi à vendredi avec une semaine de travail de 37.5 heures avec scrum d’équipe.

Travail en mode à distance ou hybride disponible (centre-ville Montréal).

L’entreprise offre une assurance collective complète (avec soins dentaires, santé voyage, assurances vie, personnelles et dépendants, assurances invalidité long terme, examens de la vue, programme d’assistance aux employés, accès à un médecin 24/7 via Maple) après 3 mois et un régime de retraite simplifié à cotisation déterminée.

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d’alléger la lecture du texte. Le poste est offert aux hommes et aux femmes. Nous vous remercions de votre intérêt, seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés.

**Veuillez soumettre votre candidature par courriel à *rh@integrim.com* en mentionnant le poste convoité.**