



JOURNÉES QUÉBEC 2011 – mission de recrutement
Paris 3 et 5 décembre
Lyon 7 décembre

Nom de la compagnie : **Industrielle Alliance**

Principale(s) activité(s) (max. 100 caractères): **Société pancanadienne offrant une large variété de produits financiers et d'assurance depuis 1892.**

Nombre d'employés : **3900**

Adresse complète : **1080 Grande-Allée O, c.p. 1907, succursale Terminus, Québec, QC, G1K 7M3**

Site web : **www.inalco.com**

POSTE

CODE [CNP](#) (4 chiffres) : **217**

Intitulé du poste (max. 40 caractères) : **Analyste en processus administratifs**

Description de poste (max. 750 caractères) :

Le titulaire de ce poste est responsable, en collaboration avec les services utilisateurs, de l'étude des procédés administratifs, de la gestion des flux de travail et de la gestion documentaire. Ses travaux sont réalisés en conformité avec les directives et orientation établies par l'architecte BPM de l'entreprise.

Il participe aux études permettant d'identifier les sites d'implantation des technologies d'imagerie et de workflow; il participe également aux projets d'implantation de ces mêmes études.

Il agit comme personne ressources pour les produits BPM, gestion documentaire et imagerie afin de fournir le support adéquat aux utilisateurs et analystes d'affaires de l'entreprise.

Lieu de travail (ville) : **Québec**

Région administrative : **Capitale-Nationale**

Si applicable, déplacements requis (fréquence et durée) : **Aucun**

Nombre de postes à combler pour cette offre : **1**

PROFIL DU CANDIDAT

Formation (max. 60 caractères): souhaitée exigée

Formation universitaire en informatique/administration

Connaissances additionnelles nécessaires (max. 250 caractères) :

- **Maîtrise des techniques et outils de modélisation;**

- **Connaissance d'au moins une approche méthodologique en optimisation de processus serait un atout;**

- **Connaissance d'outils de simulation ou de gestion des processus (BPMS) serait un atout.**

Connaissances linguistiques :

Français : souhaitées exigées

Niveau : courant très bon bon correct notions

Anglais : souhaitées exigées

Niveau : courant très bon bon correct notions

Autre (): souhaitées exigées

Niveau : courant très bon bon correct notions

Connaissances Informatiques (max. 150 caractères) : souhaitée exigée

Environnement logiciel de Global 360

Connaissance des équipements et logiciels utilisés dans la gestion de BPM, gestion documentaire et d'imagerie

Adhésion à un ordre professionnel : souhaitée exigée

Durée de l'expérience professionnelle dans le poste : souhaitée exigée

Minimum de 3 années en IT.

MODE DE RECRUTEMENT

inalco@quebecinternational.ca