

POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

AFFICHAGE EXTERNE

ANALYSTE AUX DOSSIERS DE LA RÉUSSITE, DU RECRUTEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL

Remplacement à temps complet jusqu'au 17 octobre 2025 (ou jusqu'au retour du titulaire)

Considérant les consignes relatives au gel de recrutement dans la fonction publique émises par le Conseil du trésor et effectives au 1er novembre 2024, seules les candidatures des personnes employées ayant un statut de personne employée régulière au Cégep et dans le réseau collégial pourront être prises en considération pour le comblement d'un affichage qui n'est pas en service direct aux personnes étudiantes. Malgré ce qui précède, une demande d'exemption pourrait être effectuée pour des candidatures provenant de l'extérieur du réseau collégial.

- ▶ **Classe d'emploi :** Personnel professionnel
- ▶ **Service :** Direction des études
- ▶ **Horaire :** 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- ▶ **Salaire annuel :** Entre 54 442\$ et 93 306\$
- ▶ **Entrée en fonction :** Dès que possible
- ▶ **Statut :** Contractuel avec possibilité de conversion en poste

CADRE DE TRAVAIL



Le travail d'équipe, la recherche de solutions et d'idées créatives sont ce qui anime notre direction. Avec nous, il sera possible de s'investir dans plusieurs projets stimulants, au sein d'un Cégep en plein développement !

- ▶ 4 semaines de vacances par année + 7 jours de maladies monnayables après la 1^{ère} année + possibilité d'un horaire d'été;
- ▶ 13 jours fériés payés;
- ▶ Régime de retraite à prestations déterminées et programme d'assurance collective;
- ▶ Service de PAE et télémédecine;
- ▶ Programme de perfectionnement pour le développement des compétences et la possibilité d'avancement professionnel;
- ▶ Activités divertissantes pour apprendre à connaître votre communauté collégiale;
- ▶ Rabais et accès privilège pour réaliser vos achats de spectacles à Valspec;
- ▶ Accès à la cafétéria, bibliothèque, clinique-école en soins infirmiers, à la salle d'entraînement et encore plus;
- ▶ Milieu de travail situé dans la ville de Salaberry-de-Valleyfield qui est entourée et sillonnée d'eau, avec son centre-ville qui propose une offre commerciale variée et une attractivité unique, attrayante et ambitieuse.

SUIVEZ-NOUS!

WWW.COLVAL.QC.CA |  |  |  |  | 



NATURE DU TRAVAIL

Le plan stratégique du ministère de l'Enseignement supérieur prévoit la mise en œuvre de plusieurs actions découlant, entre autres, du plan d'action sur la réussite en enseignement supérieur (PARES). L'analyste à la Direction des études développe des analyses plus précises de nos données institutionnelles et des facteurs de réussite afin de documenter, valider et proposer des orientations pour le soutien aux étudiants. Le plan stratégique du cégep suit aussi de nombreux indicateurs qu'il faut pouvoir analyser. L'analyste à la Direction des études développe et déploie différents outils analytiques, dont des tableaux de bord incluant des données sur l'admission, la réussite, le cheminement scolaire et l'évolution de l'effectif du Cégep, tant à la formation régulière qu'à la formation continue.

Sous l'autorité de la directrice des études et en étroite collaboration avec le directeur général, la personne recherchée exercera des fonctions d'analyse, de développement, de coordination et de contrôle de systèmes, de méthodes et de procédés relatifs, entre autres, au traitement de l'information, à l'organisation et au fonctionnement, en vue de l'utilisation efficace des ressources du Cégep. Elle aura comme mission de valoriser les données afin de soutenir le Cégep dans sa mission éducative, de développer et déployer des outils analytiques, dont des tableaux de bords, dans un environnement technologique en évolution. **De façon plus spécifique, la personne aura les tâches et responsabilités suivantes :**

- ▶ Répondre aux demandes de données statistiques effectuées par la Direction notamment en lien avec le tableau de bord du plan de réussite et du plan stratégique;
- ▶ Agir comme personne-ressource en ce qui concerne l'identification d'objectifs et d'indicateurs institutionnels en lien avec le plan stratégique et les plans de travail ainsi que pour l'organisation de collectes de données;
- ▶ Développer des outils permettant d'assurer le suivi des indicateurs, plus particulièrement pour la réussite, le cycle de gestion des programmes, l'effectif étudiant et le développement institutionnel;
- ▶ Coordonner l'élaboration de tableaux de bord institutionnels, ainsi que leur mise à jour;
- ▶ Élaborer, améliorer et documenter les normes, processus et procédures pour l'analyse, le développement et le maintien des solutions d'intelligence d'affaires du Cégep en collaboration avec les différentes équipes;
- ▶ Effectuer la recherche et le développement des nouveautés technologiques en matière d'intelligence d'affaires et planifier leur intégration à l'environnement du Cégep;
- ▶ Analyser les demandes d'extraction de données, de production de rapport et de tableau de bord, les prioriser et formuler des recommandations sur les solutions à mettre en place pour répondre aux besoins des usagers;
- ▶ Analyser les indicateurs institutionnels et travailler en rôle-conseil auprès des gestionnaires et de divers intervenants afin de susciter des réflexions institutionnelles et formuler des recommandations d'amélioration continue;
- ▶ Procéder à l'élaboration de sondages et à des analyses comparatives et descriptives;
- ▶ Développer des modèles et compiler les données permettant de prévoir et d'analyser le comportement des cohortes étudiantes et la réussite étudiante;
- ▶ Travailler dans des environnements technologiques (Office 365, SPSS, Défi, PSEP, Clara, etc.);
- ▶ Conseiller, supporter et former les utilisateurs de logiciels d'analyse de données sur l'utilisation des données dans les rapports (plans et bilan de travail, évaluation de programme, assurance-qualité, etc.);
- ▶ Assurer un rôle de vigie et coordonner les opérations qui permettront d'assurer la cohérence et la conformité de l'ensemble des données;



POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

- ▶ Préparer, selon les échéances requises, les rapports statistiques officiels, notamment pour le rapport annuel et rédiger des rapports d'analyse et de synthèse pour la Direction ou pour différents départements et services;
- ▶ En partenariat avec les différents services et départements, proposer des modifications sur les outils de collecte de données en vue d'optimiser les prises de décision;
- ▶ Participer à des comités de travail et accomplir toute autre responsabilité compatible à son rôle;
- ▶ Représenter le Cégep dans le réseau et au sein d'associations externes en lien avec ses dossiers;
- ▶ Assurer la réalisation de toutes autres tâches prévues au plan de classification ainsi que toutes autres tâches connexes.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- ▶ Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine approprié (administration, économie, informatique de gestion, génie informatique ou encore mathématique) ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- ▶ Avoir de l'expérience en collecte et analyse de données, un atout.
- ▶ Avoir de l'expérience et une bonne connaissance des versions récentes des outils technologiques suivants, un atout:
 - environnement Microsoft Office 365, Sharepoint Online, MS PowerBI;
 - langage SQL et « Reporting services »;
 - le traitement de bases de données, les procédures stockées, le traitement analytique en ligne (« OLAP »).
- ▶ Détenir une grande expérience et une vaste connaissance dans les technologies de bases de données, particulièrement dans l'utilisation des outils analytiques et de génération de rapports, un atout;
- ▶ Avoir une connaissance du milieu collégial, un atout.

AUTRES EXIGENCES

- ▶ Être autonome, dynamique et responsable;
- ▶ Détenir une excellente capacité à vulgariser les concepts, utiliser des statistiques pour fins d'analyse et d'évaluation;
- ▶ Avoir une grande capacité à travailler en équipe, à animer des rencontres avec les parties prenantes, à faire preuve de rigueur et de créativité;
- ▶ Être capable de travailler simultanément plusieurs dossiers;
- ▶ Avoir un bon esprit d'analyse et de critique;
- ▶ Communiquer de façon adéquate autant à l'oral qu'à l'écrit;
- ▶ Avoir de bonnes capacités organisationnelles;
- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française;
- ▶ Réussir certains tests pratiques qui pourraient être requis au niveau des habiletés techniques.



POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

INTÉRESSÉ(E) PAR CETTE OFFRE ?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web du 7 avril au 12 mai 2025 :

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=P-012-01#postuler>

Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.

Conséquemment, l’affichage pourrait être retiré avant terme.



Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Au besoin, des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins. **Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.**

SUIVEZ-NOUS!

WWW.COLVAL.QC.CA |  |  |  |  | 

