

## Directeur, Architecture de solutions d'information

### Notre client

Notre client est une société reconnue dont les bureaux sont situés au centre-ville près d'un accès par métro/train de banlieue. En plus d'un salaire de base compétitif, vous aurez droit à une bonification basée sur la reconnaissance de votre contribution et de votre performance en plus de généreux avantages sociaux, fond de pension, régime d'achat d'actions ainsi qu'un accès à un gym sans frais. De plus, l'atmosphère de travail est agréable, les projets en TI sont nombreux et stimulants et le travail d'équipe y est hautement valorisé. Classé parmi les meilleurs employeurs à Montréal.

### Profil de poste

Le ou la titulaire du poste est responsable de la gestion de l'équipe Architecture des solutions – Information, de la prestation de services d'architecture des solutions relatifs à l'information et de la validation du contenu de l'architecture des solutions pour ce qui est de l'aspect « information » des solutions.

Il ou elle agit comme canal de communication principal entre les architectes Solutions, l'équipe de gestion de l'architecture et les équipes de prestation de services, en transmettant l'information et en favorisant la résolution des problèmes liés aux services d'architecture d'information fournis, en temps opportun. Il ou elle travaille en étroite collaboration avec les membres de son équipe pour surveiller l'évolution et la qualité des livrables, en fournissant des solutions sûres et essentielles pour les activités de l'entreprise et en communiquant l'état de la situation et les problèmes.

### Responsabilités

Gestion d'équipe (personnel) – petite équipe

- Moyennant très peu de supervision, gérer l'accueil, le perfectionnement, le coaching et la performance des membres de l'équipe Architecture des solutions.
- Aligner les objectifs de l'équipe sur les objectifs plus vastes du secteur de l'architecture.

Gestion de l'architecture (contenu)

- Superviser la réalisation d'architectures de solutions complexes : S'assurer que le processus et les principes de gouvernance sont compris et suivis, travailler avec d'autres équipes pour favoriser la collaboration, s'assurer de la participation de bons architectes et experts et des intervenants clés durant les processus. S'assurer que les livrables répondent aux normes de qualité et qu'ils sont fournis dans le délais prévus.
- S'assurer que les principales décisions concernant l'architecture prises dans le cadre des projets visent à maximiser la valeur et permettent de gérer le risque lié à l'investissement de notre client.
- S'assurer que les solutions correspondent au contenu de l'architecture d'entreprise et du domaine, de manière à appuyer les objectifs d'affaires à court et à long terme.
- Susciter des changements afin de réaliser les stratégies et les positions liées à l'architecture d'entreprise et du domaine.

### **Gestion des services (tâches)**

- Attribuer les tâches et coordonner une grande charge de travail selon l'importance des projets et la complexité de l'architecture.
- Donner de la visibilité aux services d'architecture en produisant des rapports et en communiquant les indicateurs de rendement clés.
- Travailler avec les directeurs de projet et d'autres intervenants pour s'assurer de coordonner les activités liées à l'architecture, les plans des projets (échéances), les attentes, les exceptions, les recours à la hiérarchie, etc.
- Représenter l'Architecture dans le cadre des initiatives d'amélioration des processus liés à la gestion de projets.
- Cerner les possibilités d'amélioration aux processus, favoriser et diriger leur mise en œuvre.

### **Livrables clés**

- Rapports sur la prestation de services d'architecture
- Rapports sur la capacité en matière de ressources et planification à cet égard
- Compilation et publication des indicateurs de rendement clés d'Architecture des solutions
- Fiche individuelle des résultats de la performance
- Artéfacts d'architecture produits durant l'évaluation et la planification (documents de décision, documents propres à l'architecture des solutions)

### **Compétences recherchées**

- Expérience confirmée des méthodes de gestion de l'information, de l'architecture d'information, des données de base et des projets. Avoir de l'expérience au sein d'une organisation de services de transport est un atout.
- Expérience confirmée en création de solutions d'architecture d'information pour l'information stratégique, d'un portail (Internet et intranet) ou d'architecture axée sur le service.
- Connaissance des cadres et des outils architecturaux appropriés (p. ex., architecture axée sur le service, outil de modélisation des données ERwin), un atout certain.
- Connaissance des principales lignes directrices réglementaires (questions relatives à la protection de la vie privée du consommateur, politiques de conservation des données, externalisation des données, lignes directrices liées au secteur ferroviaire, etc.) afin de définir leur incidence sur l'architecture d'information d'entreprise.
- Expérience confirmée en direction et en gestion de personnel.
- Capacité d'organiser une équipe et une charge de travail de manière à atteindre les objectifs établis.
- Souplesse politique – délicatesse et volonté d'offrir un excellent service à la clientèle.
- Expérience dans l'identification, l'évaluation et la gestion de la valeur et des risques liés aux solutions et aux affaires.
- Capacité confirmée d'influencer les intervenants à différents niveaux et de communiquer avec eux.
- Capacité d'établir des partenariats efficaces avec des collègues, des directeurs, des fournisseurs et des intervenants dans diverses situations.
- Accent sur l'amélioration continue et capacité d'anticiper l'avenir.

- Capacité de comprendre les points de vue sur les situations à court et à long terme (« vue d'ensemble »).
- Excellente connaissance des divers domaines d'architecture (entreprise, information, technologie).
- Excellentes aptitudes pour la communication et les présentations.

Si vous avez un intérêt pour ce poste permanent, faites-moi parvenir votre CV en toute confiance. Je vous contacterai pour en discuter plus amplement. Confidentialité assurée, le nom de notre client et tous les avantages sociaux reliés au poste vous seront dévoilés lors de notre rencontre si votre candidature est retenue.

Danièle Roy, Associée principale (514) 273-7014 [droy@apriori-rh.com](mailto:droy@apriori-rh.com)



*Note :*

*Tous les conseillers de l'équipe d'Apriori Ressources Humaines inc. sont membres en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec. Nous agissons dans le respect du code de déontologie de l'Ordre et nous ne diffusons jamais d'information concernant votre candidature à une tierce partie sans avoir obtenu votre consentement. Votre candidature nous est précieuse et vous pouvez compter sur la confidentialité du traitement de celle-ci en tout temps.*