



## Analyste d'affaires

Centris est une entreprise technologique, dynamique et innovante du secteur immobilier. Elle collecte des données et offre des solutions hautement adaptées aux besoins des professionnels. Parmi ces solutions figure Centris.ca, le site immobilier le plus consulté au Québec.

### Mission

Relevant du Directeur du développement, la personne, en collaboration avec le propriétaire de produit, devra analyser, comprendre et communiquer les besoins d'affaires à l'équipe de développement.

### Ce que tu feras

La personne choisie devra :

- Bien comprendre les besoins d'affaires ainsi que le fonctionnement de notre éventail de produits
- Effectuer le lien entre les intervenants d'affaires et l'équipe de développement afin de recueillir, analyser et comprendre les différents besoins
- Documenter les besoins afin de le communiquer à l'équipe technique
- Participer à la planification des livrables ainsi qu'à la gestion du carnet de produit
- Participer à la définition des plans de tests
- Effectuer de l'assurance qualité sur les solutions développées
- Participer à améliorer nos solutions en partageant ses idées
- Collaborer activement à l'amélioration de nos processus internes pour des fins d'amélioration continue

### Ce que nous cherchons

La personne choisie doit remplir les critères suivants :

- Avoir une forte capacité d'analyse et de synthèse
- Aimer le travail d'équipe
- Être une bonne communicatrice
- Avoir déjà fait des maquettes avec un outil comme Balsamiq
- Faire preuve d'autonomie
- Effectuer de la veille et se maintenir à jour

### Pas obligatoire, mais c'est un plus si...

- La notion d'agilité te dit quelque chose
- Tu as déjà utilisé des outils comme JIRA, Trello ou autres outils similaires





## Ce que nous offrons

- Télétravail
- Salaire concurrentiel
- Assurance dentaire et soins médicaux
- REER collectif (contribution de l'employeur)
- Journées personnelles
- Horaire de travail flexible
- Stationnement gratuit
- Accessible en transport en commun

Les bureaux de Centris sont situés au 600, chemin du Golf à L'Île-des-Sœurs.

## Comment postuler?

Veillez envoyer votre candidature aux ressources humaines par courriel au [rh@centris.ca](mailto:rh@centris.ca).

