



## **Analyste de données en intelligence d'affaires**

### **POURQUOI TRAVAILLER CHEZ CENTRIS**

Tu es passionné par l'analyse des données et tu as à cœur de te développer dans un environnement où l'excellence et l'innovation sont de mise ? Le plaisir au travail est tout aussi important pour toi que les résultats ?

Ce poste est pour toi !

Centris t'offre l'opportunité de faire la différence au sein de son équipe à titre d'Analyste de données en intelligence d'affaires. Il s'agit d'un poste permanent à temps plein, avec un mode de travail très flexible.

### **QUI SOMMES-NOUS**

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.

### **LES DÉFIS QUI T'ATTENDENT**

Tu seras appelé à jouer un rôle important au sein de l'équipe d'intelligence d'affaires qui est en création en contribuant à la gestion, le développement, l'évolution et l'optimisation des données en intelligence d'affaires. Tu seras la ressource interne pour l'extraction, l'analyse quantitative, la documentation, la vulgarisation et la visualisation de diverses sources de données au profit des divers services chez Centris. Tu seras autant capable de parler aux gens de produits technologiques, du marketing, des affaires, des opérations, que de la direction pour transformer les données en intelligence d'affaires.

Plus spécifiquement, tu devras :

- Agir comme personne-ressource pour tout ce qui touche à l'extraction et à l'analyse des données afin de contribuer aux activités et objectifs des services de l'entreprise ;
- Comprendre et maîtriser les données de Centris (sources, types, utilisations) ;
- Créer des outils et gérer le processus de traitement des demandes de données ;
- Participer à la collecte, la compilation et l'analyse des données pour les activités de l'entreprise, notamment pour la segmentation, tendances, comportements clés, modèles prévisionnels ;
- Accompagner les services internes dans l'identification de leurs besoins d'affaires et opérationnels pour leur fournir des informations/analyses aidant à leur prise de décision ;
- Produire des analyses afin de présenter et vulgariser l'interprétation des données dans le but de répondre à des demandes et de formuler des recommandations ;
- Élaborer et automatiser des tableaux de bord et des rapports facilitant l'interprétation des données ;
- Rédiger les spécifications fonctionnelles nécessaires et assurer la qualité des données ;
- Veiller au suivi des indicateurs de performance ;
- Au besoin, soutenir le spécialiste en valorisation des données sur des projets sur la base de données.



## NOUS SOUHAITONS TE RENCONTRER SI TU AS

- Un diplôme d'études universitaires en sciences des données, analytique, intelligence d'affaires ou autre formation jugée équivalente ;
- Minimum trois (3) ans d'expérience pertinente en analyse de données et intelligence d'affaires ;
- Une excellente maîtrise des outils et des technologies de base de données et de visualisation (SQL, Excel, Power BI, Data Studio, Google Analytics, etc.)
- Une connaissance des environnements d'exploitation des données ;
- Une expérience en gestion de projet (un atout) ;
- La capacité à bien cerner les besoins d'affaires, à comprendre les objectifs d'entreprise, à conceptualiser et à proposer des solutions en considérant le contexte organisationnel ;
- Un esprit d'analyse et de synthèse développé ;
- Un excellent sens de l'organisation et des priorités ;
- Un souci du détail et de la qualité ;
- Une excellente capacité de vulgarisation et de communication, avec une bonne approche client ;
- Une orientation vers les résultats, tout en faisant preuve d'autonomie dans la réalisation de tes tâches ;
- La maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit notamment pour la production de rapports externes entre autres.

## CE QUE NOUS OFFRONS

- Un salaire et des avantages sociaux concurrentiels (assurances collectives, REER avec contribution de l'employeur, montant forfaitaire pour ton bien-être, etc.) ;
- Du télétravail et des horaires très flexibles pour une meilleure conciliation travail/vie personnelle ;
- Douze (12) journées personnelles octroyées annuellement et payées si inutilisées ;
- Des congés payés pour la période de Noël, soit du 24 décembre au 2 janvier inclusivement ;
- Des possibilités de formation et de développement professionnel en continu ;
- Un stationnement gratuit et des bureaux accessibles si tu es en transport en commun ;
- Finalement, plusieurs activités sociales organisées par Centris pour réseauter et avoir du plaisir en équipe !

## Comment postuler ?

Tu souhaites relever de nouveaux défis et rejoindre notre équipe, fais-nous parvenir ta candidature à [rh@centris.ca](mailto:rh@centris.ca) dès maintenant ! Si ce poste ne te convient pas, visite notre page <https://societecentris.ca/carriere> pour plus d'opportunités.

*À noter que l'usage du masculin est utilisé à des fins d'allégement de texte sans aucune discrimination. L'entreprise souscrit en matière d'équité. Le poste est ouvert à tous les candidats répondant aux critères spécifiés.*

