



## Gestionnaire de produits (*Product Owner*)

### POURQUOI TRAVAILLER CHEZ CENTRIS

Tu es passionné de solutions numériques qui se démarquent par leur qualité 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 de Gestionnaire de produits (*Product Owner*). 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 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

Relevant de la Directrice, Produits et livraison, tu seras responsable de la gestion d'un ensemble de produits Centris. Tu seras garant de l'arrimage des stratégies de ces produits sur le plan stratégique de l'organisation et collaboreras étroitement avec les différentes fonctions de l'organisation afin d'assurer l'évolution des produits et les activités de développement qui s'y rattachent.

Plus spécifiquement, tu devras :

- Élaborer et soutenir la réalisation de la vision du produit en menant ou participant activement à la conception et le suivi des feuilles de route, plans de projets, carnet de produit (*backlog*), définition et priorisation des tâches et stories, estimation des efforts, l'identification et le suivi des risques de toutes natures, le suivi de l'avancement et de la santé des épopées et stories et la préparation du matériel requis à une reddition efficace ;
- Effectuer la vigie commerciale et mener des analyses afin de sélectionner, comparer ou évaluer les capacités numériques et fonctionnelles d'intérêt pour la clientèle de Centris et d'incorporer le tout aux feuilles de route des produits ;
- Être à l'affût de l'évolution des besoins des clients en travaillant en collaboration avec les partenaires UX/CX et le marketing ;
- Mener les activités d'évolution mineures et majeures des produits pour optimiser leur performance en s'appuyant sur les processus Agiles ;
- Contribuer à l'élaboration et à la mesure au quotidien des indicateurs de performance des produits sous sa gouverne ;
- Participer à la rédaction d'analyses variées touchant les grandes orientations des produits, telles que la précision des objectifs d'affaires, des impacts sur l'expérience et les parcours client, les coûts, bénéfiques et risques associés. Au besoin, élaborer des études d'opportunité (*business case*) pour appuyer de telles nouvelles opportunités ou des changements importants ;
- Assurer le maintien d'une documentation complète et à jour pour les produits avec les collaborateurs impliqués ;



- Appuyer la livraison des produits dans la coordination des activités impliquant différents groupes internes/externes, incluant la formation, la communication, l'arrimage avec les partenaires internes et externes, la préparation de plan de tests intégrés et les activités de déploiement et de post-implémentation.

## **NOUS SOUHAITONS TE RENCONTRER SI TU AS**

- Minimum cinq (5) ans d'expérience pertinente dans un rôle similaire, préférablement avec des produits/services technologiques (B2B ou B2C) ;
- Un diplôme d'études universitaires en administration ou dans un domaine connexe et pertinent (gestion de projets, commerce, technologie, etc.), ou encore, toute autre combinaison d'expérience et diplôme jugée pertinente ;
- Une expérience dans l'industrie immobilière ou une industrie ayant des défis similaires (un atout) ;
- Une bonne compréhension des enjeux commerciaux, opérationnels et autres applicables aux produits technologiques, incluant les aspects légaux, la conformité, la cybersécurité et la propriété intellectuelle ;
- D'excellentes compétences techniques ainsi que bien connaître la méthode Agile et Scrum, en plus de la méthodologie complète d'un projet de développement ;
- Un leadership exemplaire, appuyé par d'excellentes habiletés de communication, de gestion des attentes, de persuasion et de gestion du changement ;
- D'excellentes capacités d'analyse et de synthèse ;
- Un sens du travail d'équipe et une orientation vers les résultats ;
- Un excellent sens de l'organisation et de la structure ;
- Une connaissance des outils de la suite Atlassian (Jira/Confluence) ;
- Une maîtrise du français et un niveau fonctionnel d'anglais, à l'oral comme à l'écrit, pour interagir avec des clients francophones et anglophones et des fournisseurs hors Québec.

## **CE QUE NOUS OFFRONS**

- Un salaire et des avantages sociaux concurrentiels (assurance collective, REER avec contribution de l'employeur, télémédecine, programme d'aide aux employés, montant forfaitaire pour ton bien-être, etc.) ;
- Un mode de travail hybride 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 des Fêtes, 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 (incluant la station REM à proximité) ;
- 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.

## **Renseignements personnels**

En nous transmettant ta candidature, tu consens à ce que Centris collecte, traite, communique et conserve tes renseignements personnels conformément à sa [Politique de confidentialité](#).





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

