



Spécialiste en gestion des données

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 Spécialiste en gestion des données. 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

Travaillant en étroite collaboration avec l'Analyste de données en intelligence d'affaires, vous serez responsable de l'extraction, de la gestion et de la qualité des données. En tant que Spécialiste en gestion des données, vos responsabilités principales incluront :

Extraction de données

- Effectuer des extractions de données à partir de différentes sources internes et externes pour répondre aux besoins des requêtes internes et des demandes des clients;
- Utiliser des outils et des technologies de pointe pour récupérer, nettoyer et structurer les données de manière efficace et précise

Préparation et production de données

- Assurer le bon fonctionnement du processus interne de réponse aux demandes;
- Élaborer et mettre en œuvre des solutions d'optimisation et d'automatisation des requêtes;
- Préparer et formater les données extraites pour leur intégration dans les rapports, les tableaux de bord et les analyses;
- Assurer la cohérence et la fiabilité des données en les transformant et en les normalisant selon les exigences spécifiques des projets et des clients.

Qualité des données

- Développer et mettre en œuvre des processus et des contrôles de qualité des données pour garantir l'exactitude, la cohérence et l'intégrité des données extraites et utilisées dans les requêtes, les rapports et les analyses;



- Identifier et résoudre les problèmes de qualité des données, en collaboration avec les équipes concernées, pour garantir des résultats fiables et précis;
- Traiter et nettoyer les données à l'aide d'outils et de techniques appropriés pour garantir l'intégrité et la qualité de nos analyses et de nos produits.

Collaboration et support

- Collaborer avec les équipes internes, notamment les développeurs, pour comprendre l'infrastructure de données de l'entreprise, les exigences, les flux, les sources et les structures de données et fournir un soutien technique approprié;
- Fournir une assistance et une formation aux utilisateurs internes sur l'utilisation et l'interprétation des données extraites et des rapports générés;
- Collaborer à l'analyse de données et à divers projets;
- Soutenir les clients dans leurs besoins en lien avec les données.

NOUS SOUHAITONS TE RENCONTRER SI TU AS

- Un diplôme d'études universitaire en informatique, en sciences des données, en statistiques ou toute autre combinaison d'expérience et diplôme jugée pertinente;
- Une expérience professionnelle préalable dans un rôle similaire, de préférence dans le domaine de l'intelligence d'affaires en entreprise;
- Une compréhension approfondie des concepts de qualité des données et expérience dans la mise en œuvre de processus de contrôle de qualité;
- Une maîtrise des outils de gestion, d'extraction et de manipulation de données (SQL, Excel, Azure Synapse, GA4, Big Query, GTM), des outils de visualisation de données (PowerBI, Looker Studio) et de gestion de billets (Jira Service Management);
- Une excellente capacité de comprendre et d'harmoniser les solutions techniques avec les besoins d'affaires et/ou les objectifs opérationnels;
- Une expérience avec l'automatisation de requêtes, un atout;
- Une connaissance du domaine de l'immobilier, un atout;
- Une excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit.

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, prime Environnement en télétravail, 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 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'allégement de texte sans aucune discrimination. L'entreprise souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. Le poste est ouvert à tous les candidats répondant aux critères spécifiés.

