

OFFRE D'EMPLOI

Titre de l'emploi : Programmeur Analyste Sénior

Nom de l'entreprise : Les Logiciels Simples

CONDITIONS DE TRAVAIL

Nombre d'heures par semaine : Moyenne annuelle 36 h/sem.

Salaire : Selon expérience et compétence

Horaire et statut du poste : Permanent temps plein

La semaine normale de travail varie selon la saison (congé les vendredis après-midi durant l'été).

L'horaire peut être modifié pour mieux répondre aux besoins de l'entreprise et de notre clientèle.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Analyse, programmation et documentation

- Développer et bonifier les logiciels de l'entreprise.
- Programmer les mises à jour du logiciel Simple Construc et les mettre en ligne à mesure que des organismes gouvernementaux ou de construction publient de nouveaux taux de charges d'employeurs et de déductions des salariés.
- Développer, bonifier et tenir à jour le site internet et la page Facebook de l'entreprise selon les commentaires des clients et des membres de l'équipe.
- Collaborer à mettre à jour le manuel d'installation et le manuel de l'utilisateur de Simple Construc selon les innovations apportées au logiciel.
- Collaborer à rédiger et mettre en ligne le feuillet d'information « Quoi de neuf? » à publier lors de chacune des mises à jour du logiciel.
- Répondre aux requêtes des clients et collègues qui nécessitent la consultation de bases de données autant à l'interne que chez les clients.

Système informatique

- Assurer, en collaboration avec le fournisseur externe de service informatique, l'entretien du parc informatique de l'entreprise.
- Contrôler sur une base hebdomadaire les copies de sécurité automatisées de l'ensemble des serveurs du parc informatique de l'entreprise.
- Faire le suivi des mises à jour, des droits et des paiements des licences d'utilisation des logiciels installés dans l'entreprise.
- Maintenir un très haut niveau de sécurité quant à l'intégrité des données informatiques.

Service à la clientèle

- Soutenir, au besoin, le personnel assigné au support à la clientèle dans la résolution de problèmes techniques chez les clients.

Innovations et développement

- Faire une veille stratégique de l'évolution des technologies informatiques, autant du matériel que des logiciels.
- Travailler avec les membres de l'équipe pour apprendre et parfaire de nouvelles compétences techniques.
- Participer activement au développement de l'entreprise afin de garantir son évolution et de la rendre dynamique et attrayante autant pour l'équipe que pour les clients actuels et potentiels.
- Participer aux réunions d'équipe.
- Être à l'affût des possibilités d'amélioration des pratiques, outils, services, méthodes de travail, etc.
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe aux projets spéciaux et aux différents mandats selon les besoins identifiés.
- Se maintenir à jour dans son domaine, participer à des formations et à des activités permettant de se développer professionnellement
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

COMPÉTENCES, APTITUDES ET QUALITÉS REQUISES

- **Dépassement de soi** : Apprendre à dépasser ses limites. Rester à l'affût des nouveautés de son domaine et chercher à améliorer sa pratique par la formation continue en suivant des cours, en visionnant des conférences et vidéos, par la lecture, etc.
- **Adaptation et ouverture d'esprit** : Être ouvert aux changements et aux nouvelles idées, accepter de réaliser une nouvelle tâche ou de changer l'orientation de son travail. S'ajuster en fonction des besoins de l'entreprise et des clients. Savoir composer avec les zones grises de l'ambiguïté.
- **Rigueur** : Être soucieux des détails et comprendre l'importance de produire un travail de qualité en tout temps. Faire un travail adéquat, valable et justifié en quantité et qualité.
- **Esprit d'équipe** : Collaborer avec ses collègues et se rallier au but commun. Reconnaître et utiliser les compétences et connaissances des membres de l'équipe et partager les siennes. Participer à créer un milieu de travail dynamique et stimulant, où règne le plaisir au travail.
- **Sens des responsabilités** Respecter ses engagements et les délais prescrits. Savoir prioriser ses tâches en fonction de l'ensemble des mandats en cours. Assumer ses responsabilités et erreurs et proposer des solutions de rechange. Savoir atteindre les résultats escomptés.
- **Service à la clientèle** : Travailler à créer à maintenir de forts liens avec nos clients. Avoir un bon sens de l'écoute pour être en mesure de bien diagnostiquer les problèmes et répondre aux besoins de nos clients.
- **Adhésion aux valeurs de l'entreprise** : Maintenir une image positive de l'entreprise tant dans son discours que dans ses actions. Adhérer et respecter les politiques, les procédures et les méthodes de travail.
- **Autonomie** : Fonctionner professionnellement et personnellement en utilisant ses propres ressources pour bonifier son travail. Agir au-delà des demandes explicites et des exigences courantes de son poste et être capable d'assumer soi-même ses responsabilités sans supervision constante.

EXIGENCES SPÉCIFIQUES (Formation, expérience, etc.)

Formation et expérience

- Diplôme collégiale en analyse et programmation ou toutes autres combinaisons de formation et d'expérience jugées pertinentes.
- Maîtrise des langages de programmation X Base ++, C, C# et compilateur Alaska.

Compétences

- Excellente capacité d'analyse et de synthèse
- Créativité
- Souci du détail et capacité d'analyse
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Polyvalence et capacité d'effectuer plusieurs tâches à la fois
- Capacité de travailler sous pression

Autres exigences

- Connaissances de base en comptabilité et fiscalité
- Connaissance de base du logiciel SAGE
- Se tenir à jour en faisant une veille technologique dans les innovations matérielles et logicielles en informatique de gestion

COMMENT POSTULER

Procédure pour faire parvenir sa candidature :

Envoyer votre CV et lettre d'intention par courriel, télécopieur ou par la poste

Personne à contacter : François Lapierre

Titre : Directeur général de Les Logiciels Simples

Date limite pour postuler* : *Sans date limite

COORDONNÉES DE L'EMPLOYEUR

Adresse : 4, rue Lafleur, suite 3

Ville : Mont-Laurier

Code postal : J9L 3X4

Site Internet : www.lls.qc.ca Page Facebook : <https://www.facebook.com/lls.qc.ca/>

Courriel : info@lls.qc.ca

Téléphone : 819-623-7972

Télécopieur : 819-623-7693

Merci de votre intérêt. Seules les candidatures retenues seront convoquées en entrevue.