



Analyste en gouvernance et stratégie

Point Cardinal, cabinet-conseil en gouvernance et stratégie, est à la recherche d'une personne qualifiée et passionnée par les services-conseils, qui est animée à trouver des solutions concrètes et durables pour nos clients et qui est prête à s'investir dans l'évolution de notre organisation. Vous êtes allumé.e et vous aimez mettre la main à la pâte? Vous partagez des valeurs de générosité, d'adaptabilité, vous êtes curieux.se, sympathique et audacieux.se? Nous serions emballés de vous rencontrer!

Responsabilités :

- Assurer la collecte, l'analyse et l'interprétation des données afin de guider une prise de décision éclairée et d'appuyer le déploiement des stratégies pour nos clients.
- Effectuer des analyses et des conseils à valeur ajoutée.
- Collaborer avec notre équipe de conseiller.ère.s expert.e.s et de collaborateur.trice.s à travers des mandats de consultation variés et stimulants sur nos deux axes (gouvernance et stratégie).
- Soutenir l'équipe dans différentes tâches essentielles, telles que la rédaction d'offres de services, l'élaboration de documents stratégiques et une panoplie d'autres éléments qui vont faire en sorte que votre emploi sera varié et que vous ne verrez pas les journées passer.
- Diriger et soutenir le développement d'outils, tableaux de bord et rapports pour améliorer l'analyse de données et le suivi de la performance de l'organisation.
- Concevoir des livrables de qualité et de toute beauté pour nos clients.
- Animer et préparer des groupes de travail et des sessions de collaboration avec nos clients.
- Créer et entretenir des relations avec nos clients.
- Élargir et mettre à profit son réseau de contacts dans une optique de développement des affaires.

Profil :

- Posséder une à deux (1 à 2) années d'expérience dans un rôle d'analyste d'affaires, de conseiller en management ou tout autre rôle similaire.
- Avoir une formation universitaire pertinente dans le domaine du management, de la finance, de la stratégie ou dans tout autre domaine pertinent.
- Aimer travailler autant avec des PME et des OBNL que des grandes entreprises.
- Être à l'aise à schématiser des idées complexes, avoir le sens de l'analyse et savoir synthétiser l'information.
- Expérience en intelligence d'affaires.

Et en plus :

- Vous avez un sens de l'initiative développé et une excellente gestion des priorités?
- Vous avez un grand souci du détail (veuillez mettre le chiffre 4 dans le coin inférieur gauche de votre CV)?
- Vous aimez continuellement apprendre?
- Vous voulez vous former sur les meilleures pratiques en gouvernance et stratégie?

- Le travail d'équipe vous fait vibrer?
- Vous êtes à l'aise dans un environnement en constante évolution?
- Vous vous dépassez et avez le désir d'enchanter les clients?
- Votre éthique de travail et votre professionnalisme sont au cœur de vos actions?
- Vous vous reconnaissez dans nos valeurs d'entreprise?
- Et en plus vous avez :
 - de fortes habiletés relationnelles, et la capacité de donner et de recevoir de la rétroaction.
 - un esprit entrepreneurial et un sens de l'initiative, de l'autonomie et des responsabilités.

BON À SAVOIR!

- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office.
- Maîtrise des outils d'IA (ex., IA générative, plateformes d'automatisation, outils d'analyse des données) pour améliorer la productivité et la formulation de perspectives, toujours en conservant votre esprit critique (un atout).
- Esprit d'apprentissage continu, et une passion pour le perfectionnement des outils numériques, des méthodologies et des tendances sectorielles.
- Connaissance du CRM Monday (un atout).
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français et en anglais (nous avons quelques clients anglophones).

CE QUE NOUS OFFRONS :

- Échelle salariale : 55 000\$ à 75 000\$ par année, selon l'expérience et les compétences.
- Un environnement de travail stimulant et collaboratif.
- La chance de jouer un rôle central au sein d'une organisation en croissance.
- Un poste à temps plein, alternance entre le télétravail et présence au bureau (3 jours au bureau de Boucherville).
- Un compte d'allocation bien-être Tedy.
- De la formation pour vous accomplir.
- Allocation cellulaire et outils de travail.
- On est dans une PME... le « toutes autres tâches connexes », ça fait partie de notre vie !

> Poste disponible dès maintenant!

Vous vous voyez dans l'équipe? Parlez-nous de vous en nous écrivant et en nous envoyant votre C.V. à : info@pointcardinal.ca

www.pointcardinal.ca