

# Un(e) Business Analyst (M/F)

**Temps plein – Basé(e) à Bouge**

**Les Éditions de l'Avenir sont la société éditrice des quotidiens régionaux L'Avenir et du site internet [www.lavenir.net](http://www.lavenir.net)**

**Les Éditions de l'Avenir sont également actives dans le domaine de la Presse Jeunesse et éditent Le Journal des Enfants.**

## **MISSION :**

Sous la conduite du Directeur IT, votre mission consiste à traduire les besoins métiers en analyses concrètes de manière à réaliser de nouvelles applications ou à faire évoluer des applications existantes.

→ **À ce titre, vous effectuez les tâches suivantes :**

- Assurer les analyses fonctionnelles et techniques, les tests et le support nécessaire, globalement ou en détails.
- Proposer des plans par étapes, y compris des éléments de mesures de maîtrise des risques.
- Estimer et suivre l'impact et les dépendances entre projets principaux et les autres.
- Analyser des besoins et concevoir des processus métier.
- Élaborer et mettre en œuvre des scénarios de test et de mise en situation.

## **PROFIL :**

- Master (informatique, sciences exactes) ou bachelier avec expérience pertinente.
- 6 à 12 ans d'expérience dans différents projets et différents domaines applicatifs.
- Connaissance approfondie d'au moins un environnement applicatif (SAP, AdSuite, Méthode).
- Expérience avérée en conception de processus et en modélisation Archimate, UML, ...
- Utilisation productive d'un environnement PC/Windows et des outils MS Office.
- Capacité d'écoute active ainsi qu'un esprit critique.
- Capacité de communication.
- Positif(ve), facilitateur(trice) avec l'envie d'apporter des solutions aux questions posées.
- Professionnel(le), autonome, efficace et fiable.
- Proactif(ve), cherche les réponses.
- Créatif(ve), capable de trouver diverses solutions à un problème posé.
- S'adapte aux nouvelles méthodologies et sélectionne une approche appropriée pour chaque projet.
- Gère les conflits et aligne les acteurs pour qu'ils s'approprient la solution.
- Résistance au stress et flexibilité.
- Parfaite connaissance du français.
- Capable de suivre et diriger des meetings en anglais ainsi que comprendre la littérature et rédiger.
- Bonne connaissance du néerlandais.

## **Intéressé(e) par ce poste ?**

N'hésitez pas à envoyer votre candidature accompagnée d'un CV détaillé, **pour le 20 décembre 2017 au plus tard**, par e-mail à l'adresse suivante : [emploi@lavenir.net](mailto:emploi@lavenir.net)