

Conseillère ou conseiller en architecture en ressources informationnelles – *Domaine d'expertise (non officiel)*

Classes : Niveau 1 : 9/ Niveau 2 : 10

Description de la fonction

Sommaire de la fonction

Assure, pour son domaine d'expertise, la conception, l'intégration, l'évolution, la cohérence et l'optimisation de l'architecture globale en tenant compte des besoins de la clientèle, des contraintes et des enjeux organisationnels. À ce titre, assure un rôle conseil stratégique auprès de la direction et de la clientèle afin de définir une vision commune de l'architecture et des décisions d'affaires et technologiques.

La fonction comprend différents domaines d'expertise tels que systèmes, infrastructures, affaires, sécurité et données.

La fonction est constituée de deux (2) niveaux de contribution. Au-delà des tâches et responsabilités décrites pour le niveau occupé, les personnes affectées au niveau de contribution supérieur sont appelées à effectuer des tâches et responsabilités du niveau inférieur.

Tâches et responsabilités

Selon le degré d'implication adéquat pour son niveau de fonction, et selon son domaine d'expertise, la conseillère ou le conseiller en architecture en ressources informationnelles :

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN ARCHITECTURE EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES, NIVEAU 1

1. Conçoit, modélise, fait évoluer et exerce un contrôle qualité de l'architecture des ressources informationnelles, tout en assurant son intégration, son efficacité, sa cohérence et son adéquation avec l'architecture globale institutionnelle.
2. Conseille et accompagne la direction, les gestionnaires et la clientèle dans la définition de leur vision commune de l'architecture et dans leurs décisions d'affaires et technologiques.
3. Recommande des solutions permettant de répondre aux besoins et aux objectifs stratégiques de la clientèle et de l'institution.
4. Promeut et veille à la cohérence de l'architecture des ressources informationnelle ainsi qu'à sa conformité aux normes en vigueur, aux bonnes pratiques, aux orientations stratégiques et aux besoins organisationnels.
5. Élabore et suit les indicateurs de performance pour mesurer l'atteinte des objectifs opérationnels et stratégiques de l'architecture et formule les recommandations appropriées.
6. Définit, rédige, révisé, diffuse, met en place et veille à l'application de principes, critères, méthodes et standards d'architecture.
7. Rédige, révisé et approuve des livrables d'architecture notamment des preuves de concepts, architectures détaillées et avis d'architecture.
8. Peut élaborer et déployer des stratégies d'optimisation, de pérennisation et d'évolution des ressources informationnelles.
9. Collabore aux processus d'appel d'offres pour l'acquisition d'actifs ou de services.
10. Collabore à la planification des initiatives et à la priorisation des activités. Conjointement avec les autres conseillères ou conseillers en architecture en ressources informationnelles, assure l'arrimage des diverses initiatives.
11. Assure une veille constante des pratiques et innovations afin de maintenir un haut niveau d'expertise et de recommander et promouvoir des améliorations et innovations en matière d'architecture ou à valeur ajoutée pour l'institution. Anticipe les enjeux potentiels, développe et déploie les stratégies appropriées.
12. Assure en collaboration avec les autres intervenants la priorisation des éléments de travail selon les besoins et peut assumer l'encadrement fonctionnel et technique des équipes pour la réalisation et le suivi de dossiers, activités ou initiatives.

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN ARCHITECTURE EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES, NIVEAU 2 - TÂCHES

ADDITIONNELLES

1. Assume un rôle stratégique de conseil, d'orientation et d'influence auprès de la direction de l'institution, des facultés et des unités. Définit et promeut des stratégies et solutions d'architecture globale et mobilise les parties prenantes vers une vision technologique et d'affaires commune, pragmatique, durable et alignée sur les objectifs stratégiques de l'organisation.
2. Élabore, déploie, promeut et assure l'application de politiques et de stratégies de haut niveau pour l'architecture globale.
3. Oriente, accompagne et supervise les stratégies d'optimisation et d'amélioration de l'efficacité des ressources informationnelles.
4. Révise et approuve des livrables stratégiques en lien avec l'architecture globale afin d'identifier les interdépendances et priorités qui peuvent lier les différentes initiatives.
5. Présente des versions exécutives des livrables sous sa responsabilité au bénéfice du palier de gouvernance duquel elle ou il relève et de la direction de l'institution.
6. Assure le leadership de l'amélioration continue en matière d'architecture globale et en assure la mise en œuvre.
7. Identifie, soulève et collabore à la gestion des risques associés à l'architecture globale.
8. Assure une vigie stratégique constante afin de maintenir une expertise de pointe.
9. Supervise des recherches et des études, recommande et fait la promotion des innovations et améliorations en matière de design, solutions, services offerts et orientations affaires et technologiques, à valeur ajoutée pour l'institution.

Note

La liste des tâches et responsabilités principales ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par le personnel professionnel. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classification de la présente fonction.

Exigences normales**Note**

Sous réserve de l'évaluation des compétences, toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente et pertinente pourra être considérée.

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée.

Expérience

Niveau 1 : Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente

Niveau 2 : Un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente

Initiales : Partie patronale _____ Date _____

Partie syndicale _____ Date _____