

## Sommaire du poste

Relevant de la Directrice Excellence Opérationnelle, le ou la titulaire du poste est responsable de l'ensemble de l'infrastructure informatique, des systèmes d'information (ERP, HCM, etc.) et de l'amélioration des processus d'affaires de l'entreprise. Il ou elle occupe les responsabilités suivantes :

## TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Gérer l'équipe qui supporte l'ensemble des services informatiques, tant l'infrastructure que le support applicatif et les projets informatiques;
- Analyser et modéliser l'architecture des processus d'affaires et des solutions de systèmes d'information en fonction des besoins de l'entreprise;
- Poursuivre les objectifs de la stratégie d'architecture des systèmes de l'entreprise;
- Planifier, organiser et contrôler les phases subséquentes du déploiement mondial du logiciel ERP ;
- Assurer une vigie des tendances dans le domaine des systèmes d'information et de la sécurité informatique
- Effectuer des analyses qui visent à traduire les objectifs d'affaires en fonction des exigences des systèmes ;
- Gérer les fournisseurs de services d'intégration de solutions de systèmes critiques (ERP, PLM, CRM, HCM) ;
- Planifier et gérer les budgets CAPEX & OPEX pour l'ensemble des besoins informatiques de l'entreprise ;
- Concevoir et documenter les spécifications des changements dans les systèmes ;
- Assurer le maintien d'une documentation rigoureuse concernant les outils et les solutions développées ;
- Assurer un soutien continu aux utilisateurs (départements internes) et coordonner la formation qui en découle ;

## EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires en gestion des opérations, logistique, informatique, génie industriel ou autres domaines connexes;
- Posséder un minimum de 5 ans d'expérience dans la gestion de services informatiques (infrastructure informatique, systèmes information, etc.) ;
- Avoir une bonne compréhension des processus d'affaires dans les domaines opérationnels et manufacturiers;
- Avoir une très bonne compréhension et maîtrise des ERP (NetSuite, un atout);
- Être bilingue : français et anglais, parlé et écrit.
- Détenir une facilité à comprendre et traduire les besoins d'affaires tant au niveau processus que technique;
- Être un joueur d'équipe, bon communicateur et vulgarisateur;
- Posséder une excellente capacité à gérer son temps et ses priorités;

## CONDITIONS DE TRAVAIL



Horaire régulier, 40h par semaine



Salaire compétitif



Nombreux avantages sociaux



Compagnie dynamique en pleine croissance offrant des possibilités d'avancement

## NOUS JOINDRE



819-820-2204  
Poste : 206 ou 236



[ressources.humaines@tekna.com](mailto:ressources.humaines@tekna.com)



TEKNA SYSTÈMES PLASMA INC.  
2935 BOUL. INDUSTRIEL,  
SHERBROOKE, (QUÉBEC), J1L 2T9



[www.tekna.com](http://www.tekna.com)

## À PROPOS DE TEKNA

Tekna est une société de haute technologie qui œuvre auprès d'une clientèle de classe mondiale dans les marchés de l'aéronautique, du biomédical et de la micro-électronique. L'entreprise a son siège social à Sherbrooke (Québec) ainsi que des filiales en Europe et en Asie. Tekna est spécialisée dans le développement, la fabrication et la vente de poudres métalliques et de systèmes plasma intégrés. Nos poudres métalliques de qualité supérieure sont principalement destinées au marché florissant de la fabrication additive (impression 3D).