



333, rue Franquet, Québec (Québec)  
Canada G1P 4C7  
Tél. : 418 652-2238  
1 800 386-5114  
Télec. : 418 652-2292

Le BNQ est membre du Système  
national de normes (SNN).

www.bnq.qc.ca

## ANALYSTE EN TECHNOLOGIE ET DONNÉES INDUSTRIELLES

<b>Statut</b>	:	Régulier
<b>Direction</b>	:	BNQ - Normalisation et Certification
<b>Groupe</b>	:	Normalisation
<b>Lieu de travail</b>	:	Québec
<b>Niveau</b>	:	A ou B
<b>Demande de personnel</b>	:	N° 3249

**Les tâches** : sous l'autorité du directeur du Bureau de normalisation du Québec et sous la supervision fonctionnelle du chef de groupe, la personne choisie doit :

- procéder à l'élaboration de normes consensuelles spécifiant les exigences de qualité et de rendement auxquelles doivent satisfaire des produits, des services ou des processus ciblés;
- organiser et animer les réunions de comités techniques chargés de l'élaboration et de l'adoption des normes;
- participer au nom du BNQ à divers comités du Conseil canadien des normes;
- identifier les partenaires, les groupes d'intérêt et les clients potentiels et représenter le BNQ/NC auprès de ceux-ci, le tout en collaboration avec la conseillère en développement des affaires;
- analyser les besoins de la clientèle et rédiger des offres de services et des mémoires de normalisation.

**Les exigences** : la personne candidate pour ce poste doit satisfaire aux exigences suivantes :

### exigences normales

- baccalauréat universitaire en génie, en droit, en administration ou en langue française et rédaction professionnelle;
- minimum de 7 années d'expérience en normalisation ou dans un domaine connexe ayant notamment permis de rédiger des documents techniques;
- excellent français parlé et écrit et, posséder des connaissances de l'anglais écrit et parlé permettant de transiger avec des intervenants anglophones;
- maîtrise des logiciels Microsoft Office;
- fortes capacités à développer et entretenir des relations d'affaires positives;
- excellentes connaissances des concepts et techniques en développement des affaires;
- disponibilité pour des déplacements à raison de 2 à 3 fois par mois et dans certains cas pouvant nécessiter une absence de plus d'une journée.

### exigences souhaitées

- attitudes et habilités pertinentes pour diriger efficacement des réunions de comités;
- autonomie et entregent.

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont priées de le faire par le biais de l'adresse courriel [rh@criq.qc.ca](mailto:rh@criq.qc.ca) en mentionnant le numéro de la demande de personnel dans « objet » du message. La date limite pour la réception des candidatures est le 10 janvier 2008.

Le CRIQ souscrit au principe d'équité en emploi.