

Analyste principal en affaires Agile (1 poste)

Statut du poste :	Permanent
Statut de l'affichage :	Ouvert
Lieu :	Sur site – 26 Prince Andrew Place, North York, ON M3C 2H4
Échelle salariale :	73 531 \$ à 88 167 \$ par année
Heures de travail :	36,25 heures par semaine
Date d'affichage :	25 mars 2026
Date de clôture :	30 mars 2026

Qui nous sommes

Le Bureau du Directeur général des élections (Élections Ontario) est un organisme indépendant et non partisan de l'Assemblée législative de l'Ontario, responsable de l'administration des élections provinciales, des élections partielles et des référendums à travers la province.

Au cœur de notre mission se trouve un engagement envers la démocratie - rendre le vote facile et accessible pour tous les électeurs, tout en assurant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

Rejoignez notre équipe

La division TI et solutions numériques d'Élections Ontario recherche un Analyste principal en affaires Agile ayant une solide expérience dans l'interaction avec les parties prenantes, la rédaction de besoins détaillés et la documentation des systèmes, pour rejoindre notre division Technologies de l'information et Solutions numériques.

Ce à quoi vous pouvez vous attendre

Sous la supervision du Gestionnaire, Produits numériques, vous serez responsable de :

- Diriger et faciliter des séances avec les unités d'affaires d'Élections Ontario afin de recueillir les besoins, affiner et documenter les cas d'utilisation, règles d'affaires, scénarios, ainsi que les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles pour divers projets technologiques, initiatives et développements logiciels.
- Analyser, valider et traduire les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles en documentation conceptuelle pour exécuter des changements ou des améliorations aux processus d'affaires, aux données/informations et aux produits et services numériques.

Elections Ontario

- Analyser les processus existants, créer des cartes de processus et des documents de flux de travail, et identifier les domaines susceptibles d'être améliorés.
- Créer, affiner et maintenir les user stories et les livrables associés, tels que les flux de processus « tel quel » et « à venir » et les cas de test pour répondre aux besoins du développement et des parties prenantes.
- Rédiger des exigences claires, concises et techniquement solides, les résultats attendus et les critères d'acceptation prêts pour le développement.
- Soutenir les démonstrations de produits et les activités de tests utilisateurs (UAT), et examiner les résultats pour s'assurer que les spécifications et les critères d'acceptation ont été respectés.
- Évaluer l'évolution des besoins d'affaires et recommander des alternatives système appropriées ou des améliorations aux systèmes actuels.
- Examiner et fournir des commentaires sur tous les artefacts de projet afin de garantir que les besoins et attentes d'Élections Ontario sont respectés.
- Soutenir les fournisseurs et les tiers impliqués dans les projets.
- Travailler en étroite collaboration avec le Scrum Master pour soutenir la méthodologie Agile selon les besoins.
- Faire rapport sur l'état des activités assignées pendant le cycle de vie du projet (SDLC).
- Participer aux équipes de projet et aux comités, en fournissant un soutien consultatif et des services de recherche de faits.

Profil recherché

- Diplôme et/ou certification en analyse d'affaires d'un collège, d'une université ou d'une organisation reconnue.
- Certifications Agile/Scrum préférées.
- Expérience approfondie en analyse d'affaires, avec au moins 4 à 6 ans d'expérience démontrée sur des projets TI, initiatives de modernisation et projets logiciels Agile.
- Connaissance des directives d'accessibilité (WCAG) et de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (AODA).
- Expérience démontrée dans la création de cas d'utilisation, storyboard des exigences, cartes d'histoires, user stories, et création d'exigences et cas de test testables.
- Capacité éprouvée à respecter des délais serrés, à concilier des exigences ambiguës et à travailler avec une documentation de référence incomplète.



- Solide connaissance des méthodologies de projet et de développement logiciel, avec expérience démontrée en Agile, Scrum et méthodes hybrides IT.
- Expérience avec les outils Agile (ex. Jira) et Microsoft Office, y compris Word, PowerPoint et Visio.
- Expertise en analyse d'affaires, conception de processus et compétences techniques pour évaluer objectivement des problèmes complexes et proposer des recommandations adaptées aux divers besoins d'affaires.
- Capacité démontrée à travailler en équipe avec plusieurs parties prenantes à travers l'organisation, y compris Product Owners, Scrum Masters, chefs de projet, développeurs, propriétaires d'affaires, personnel QA et fournisseurs externes.
- Excellentes compétences en présentation, facilitation et animation d'ateliers.
- Compétences en communication écrite et orale solides, avec capacité à interagir efficacement à tous les niveaux hiérarchiques, y compris les cadres supérieurs.
- Excellentes relations avec les clients et compétences interpersonnelles, à l'aise pour effectuer des démonstrations de produits auprès de différentes parties prenantes.
- Doit être légalement autorisé à travailler au Canada.

Ce poste exige une présence au bureau cinq (5) jours par semaine. Aucune option hybride n'est offerte.

L'emploi est conditionnel à la réussite d'une vérification des antécédents criminels et des médias sociaux.

Comment postuler

Notre processus de recrutement reflète notre mission de préserver l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral et de gérer les élections de manière efficace, juste et impartiale. Nous offrons des opportunités de développement de carrière et un programme de récompenses compétitif.

Veuillez soumettre votre CV et lettre de motivation en un seul fichier, en utilisant le format : **EO-2026-49, Prénom Nom**, à jobs@elections.on.ca, au plus tard à **16 h le 30 mars 2026**.

Note : Les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas acceptées.

Nous remercions tous les candidats pour leur candidature. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.



Comment demander une accommodation

Élections Ontario est un employeur offrant l'égalité des chances. Nous nous engageons à favoriser un environnement inclusif, équitable et accessible, où tous les employés se sentent valorisés, respectés et soutenus.

En vertu de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et du Code des droits de la personne de l'Ontario, nous offrons des accommodations aux candidats ayant un handicap tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin d'une accommodation liée à un handicap, veuillez appeler le 1 888 668.8683, envoyer un fax au 1 866 714.2809, utiliser le TTY au 1 888 292.2312 ou envoyer un courriel à hr@elections.on.ca.