

## Architecte d'entreprise

Le titulaire du poste intervient dans des mandats stratégiques pour l'entreprise ou le secteur concerné. Il doit concevoir et contrôler la mise en place de l'architecture d'entreprise d'un ou plusieurs secteurs d'activité de l'entreprise. Cela comprend les applications de gestion, les environnements techniques, les entrepôts de données, les systèmes d'exploitation les bases de données, les réseaux de télécommunications, ect... Il doit aussi produire les plans de l'architecture actuelle et future ainsi que la planification des projets d'évolutions pour les cibles technologiques établies.

### Responsabilités :

- Définit et maintient à jour les biens livrables de documentation (compréhension de s affaires, modèles ou tableaux de synthèse, meilleures pratiques, principes architecturaux, orientations technologiques et architecturales) pertinents à l'architecture d'entreprise globale ou à un secteur d'activité.
- Définit et maintient à jour les orientations, normes et les standards
- Maintient à jour le catalogue des technologies
- Établit et maintien à jour les architectures cibles, corporative ou de secteur pour tous les volets (données, applicatif et technologique)
- Définit les architectures et plans de transition en lien avec l'architecture cible du secteur ou corporative
- S'assure de la faisabilité des solutions proposées et voit à ce qu'elles soient en ligne avec toute les orientations (affaires, technologiques et systémiques) ainsi qu'avec les architectures cibles.
- Formule des avis sur les problématiques de contenus (écarts avec les orientations architecturales)
- Assure une veille technologique pour connaitre les meilleures pratiques, les tendances du marché applicable pour l'entreprise
- Réalise ou supervise la réalisation d'études prospectives de haut niveau sur l'évolution des affaires des systèmes et des technologies en vue d'en vérifier la faisabilité
- Coordonne les relations avec les partenaires impliqués dans ses dossiers ( fournisseurs, sous traitants)
- Prépare et présente les dossiers demandant une réunion de table de concertation.
- Contribue à la gestion des tables de concertation (organisation de réunion, tenue de réunions, comptes rendus, suivi des recommandations)

### Exigences :

Reconnu comme expert au sein de l'entreprise.

Possède une très bonne capacité de lire l'environnement du client et d'identifier les enjeux et les éléments critiques des mandats et s'assure de leur prise en charge et de leur gestion.

Possède des connaissances étendues sur les technologies et leurs contextes d'utilisation.

Anglais fonctionnel

A développé des compétences de gestion de mandats stratégiques orientés contenu.

Applique son expertise aux problèmes les plus complexes ainsi qu'au développement de nouveaux concepts technologies ou produits.

Est en mesure d'anticiper les défis et problèmes et proposer des solutions innovatrices en lien avec les objectifs du client.

**Formation :** Bac

**Expérience :** Minimum 15 ans d'expérience en informatique