



**Groupe Charton Hobbs est à la recherche d'un
Spécialiste à la formation et aux communications**

Le spécialiste à la formation et aux communications est responsable du développement et de l'entretien continu du matériel de formation et de la documentation des processus en lien avec les systèmes et plateformes du groupe Charton Hobbs. Dans le contexte du déploiement de plusieurs nouveaux systèmes, ce poste contribuera à gérer le changement et à coordonner les communications internes et le marketing produit en relation avec nos utilisateurs. Le spécialiste à la formation et aux communications est responsable de l'accueil et l'intégration des utilisateurs au niveau des systèmes, ainsi que de la formation continue sous la direction du gestionnaire à l'intelligence d'affaire.

Responsabilités :

- Participer à l'intégration des nouveaux employés et contribuer aux communications et à la documentation relatives à la formation pour l'ensemble du groupe;
- Voir à la formation continue des utilisateurs sur les différentes plateformes et systèmes sous la forme de sessions web et de réunion individuelles;
- Documenter les processus d'affaires, créer et mettre à jour les guides et le matériel de formation des utilisateurs de CHG et développer des sites interactifs SharePoint pour faciliter le soutien « libre-service » tout en maximisant l'adoption par les utilisateurs de nos systèmes;
- Soutenir et améliorer les flux de communication à travers le groupe pour faciliter le développement de projets BI / IT et la gestion du changement tout en stimulant l'enthousiasme et l'intérêt pour notre amélioration technologique;
- Établir des sessions de formation adéquates et opportunes auprès des groupes d'utilisateurs, des super-utilisateurs pour assurer l'utilisation cohérente et compétente de nos divers systèmes d'information commerciale;

- Contribuer à l'amélioration et au maintien des données du catalogue national de produits CHG.

Processus d'affaires connexes et champs d'implication au niveau des plateformes :

- Nouveaux modules de planification des affaires :
 - Plans marketing
 - Plans budgétaires
 - Modèle de prévisions
 - Modèle de commande (Ouest du Canada)
 - Gestion du catalogue interne
- Nouveaux systèmes internes de rapports sur les ventes et la commercialisation
- Rapports et tableaux de bords des ventes et inventaires
- Nouveaux systèmes de rapports externes (fournisseurs)
- Nouveau système de rapport de dépenses (Concur)
- Nouvelle plateforme CRM
- Nouveau site web et catalogue de produits interactif.

Exigences du poste :

- Baccalauréat dans un domaine connexe
- Bilinguisme, écrit et oral, français et anglais
- Compétences de communication supérieures à la moyenne, écrites et parlées
- La certification de gestion de projet est considérée comme un avantage
- Aptitudes en analyse d'application et compétences d'apprentissage autonome
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un poste similaire ou équivalent
- Capacité de fournir une gamme d'activités de formation et / ou de soutien aux systèmes pour les utilisateurs
- Capacité à développer et rédiger des documents et des guides pour les utilisateurs
- Capacité à développer des outils de communication dynamiques dans un environnement en ligne
- Ce poste exige un niveau élevé de compétences en matière de service à la clientèle et de communications interpersonnelles

Prestations complètes et bon salaire en fonction de l'expérience, des qualifications techniques et des certifications.

Veillez faire parvenir une lettre de présentation détaillée et un curriculum vitae à:

job105@chartonhobbs.com.

Ce document est un document de travail en cours, qui doit être révisé et ajusté au besoin, au moins une fois par année. Les informations ci-dessus sont représentatives du travail effectué dans ce poste, mais elles ne sont pas exhaustives ou exclusives. L'omission d'un devoir ou d'une responsabilité spécifique ne l'exclut pas du poste si le travail est semblable ou lié aux devoirs et responsabilités essentiels.