



« La forme masculine utilisée désigne aussi bien les femmes que les hommes. Elle vise simplement à alléger le texte. »

Poste de stagiaire: Stagiaire, Administrateur du catalogue de services

Rapport direct: Directeur, Gestion du portefeuille des services

Emplacement: Richmond Hill (**hybride**)

Le role

Le stagiaire, Administrateur du catalogue de services, appuiera les projets et les initiatives quotidiennes au sein de l'équipe de Gestion du portefeuille des services (GPP). Ce rôle consistera à maintenir le catalogue de services à un niveau élevé de qualité et de pertinence, améliorant ainsi l'expérience globale du catalogue pour son public principal : les gestionnaires de comptes, les leaders des ventes et les représentants aux ventes internes.

Outre la maintenance du catalogue de services, le stagiaire nous aidera à planifier et à concevoir notre catalogue de services de prochaine génération. Ce rôle comprend deux projets principaux :

- Superviser la migration du catalogue de services vers SharePoint Online
- Formuler un plan pour faire évoluer le catalogue vers un libre-service pour les clients (par rapport à l'actuel service interne).

*Veuillez noter que ce poste sera à temps plein (37,5 heures par semaine), pour une durée de 4 mois (du 6 mai au 23 août 2024).

Ce qu'implique le rôle:

- Administration du catalogue de services :
 - Mettre à jour le contenu et les fichiers (p par exemple, changements de prix)
 - Analyse des activités grâce au suivi de ce qui fonctionne et de ce qui nécessite une attention particulière
 - Recommandations d'articles vieilliss basés sur des critères
 - Amélioration de l'apparence et de la pertinence
 - Production de rapports mensuels
 - Publication des nouvelles offres de services et mises à jour :



- Coordonner la création et la traduction des documents avec le Marketing
- Coordonner la création du code d'article (UGS) avec les opérations de vente
- Administration du tableau de bord du catalogue de services (PowerBI) :
 - Surveiller le tableau de bord des services et identifier toute anomalie dans ses données ou ses fonctionnalités.
 - Examiner régulièrement le tableau de bord pour y déceler la stagnation et les écarts de performance, et les mettre en évidence afin que des mesures correctives puissent être prises.
 - Suivre et rapporter en ce qui a trait à la résolution de tous les problèmes et remédiations liés au tableau de bord du SC
- Projets:
 - Migration du catalogue de services de SharePoint à SharePoint Online
 - Créer une version testdev du catalogue en utilisant SharePoint Online
 - Migrer le contenu de l'ancien catalogue vers la nouvelle version de testdev
 - Créer du contenu et des liens vers d'autres ressources au besoin
 - Superviser le passage en production
 - Planifier la migration du catalogue de services vers le libre-service client;
 - Comprendre et documenter les exigences commerciales
 - Formuler un plan de migration de haut niveau
 - Identifier une liste exhaustive des risques et des défis
- Autres tâches, le cas échéant

Compétences et qualifications que vous apporterez :

- Expérience avec SharePoint, Sharepoint Online et SharePoint Design
- Solides compétences en Microsoft Excel, Word et Teams
- Ambitieux et capable de prendre des initiatives, avec la capacité de travailler de manière indépendante



- Solides compétences en matière d'organisation et de résolution de problèmes
- Vous devez être à l'aise dans un modèle de travail hybride avec une combinaison de travail à distance et sur site

À propos de Compugen

Compugen est l'un des plus importants alliés technologiques au Canada, de propriété privée. Nous aidons nos clients à concevoir, acquérir, intégrer et exploiter la technologie. Notre mission est d'aider les organisations à réaliser de nouvelles perspectives. Chaque jour, notre personnel dévoué, à travers l'Amérique du Nord, se concentre à offrir un service à la clientèle extraordinaire et des expériences de soutien aux organisations des secteurs privé et public. Nous combinons l'étendue des compétences, la profondeur de l'expertise et l'engagement en faveur de l'excellence opérationnelle à grande échelle pour offrir des expériences exceptionnelles, axées sur le client.

Si vous êtes motivé pour faire une différence, possédez une curiosité inlassable et un esprit fondamental de collaboration, nous aimerions vous parler. Rejoignez-nous et aidez-nous à faire la différence.

Ce que vous aimerez de nous :

Chaque jour, plus de 1 500 employés dévoués à travers le Canada s'efforcent d'offrir un service à la clientèle et des expériences de soutien exceptionnelles aux organisations des secteurs privé et public. Depuis 1981, l'équipe Compugen s'est forgée une solide réputation auprès des principaux fournisseurs et clients du marché en créant, en implantant et en soutenant des solutions novatrices TI qui font le bonheur de milliers de clients

Nous apprécions et célébrons la diversité de notre équipe et accueillons les candidatures de personnes racialement visibles, de peuples autochtones et de personnes de la communauté LGBTQ+.

Plus important encore, nous aimons travailler fort et nous aimons nous amuser. Nous voulons gagner.

Énoncé sur l'équité

Conformément à notre engagement sur l'équité et la diversité, nous recrutons activement parmi les groupes désignés. Nous accommodons également, sur demande, les employés actuels et les candidats pendant le processus de recrutement. Nous nous engageons à fournir un environnement de travail où l'excellence peut se développer et la diversité être appréciée. Compugen est déterminée à offrir des accommodements pendant le processus d'entrevue et d'emploi. Si vous avez besoin d'accommodements, le gestionnaire d'embauche et les ressources humaines travailleront de concert afin de répondre à vos besoins.

Pour postuler, soumettez un curriculum vitae détaillé à internships@compugen.com, incluant le nom de l'emploi pour lequel vous postulez dans la ligne objet.



Phone:
+1 905-707-2000



Website:
www.compugen.com



Email:
hello@compugen.com