



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : BACHELOR EN INFORMATIQUE H/F

Niveau : B

Service : INFORMATIQUE

Département : DEPARTEMENT GENERAL

Date de création : 06/06/2019

Rôle prédominant : Support/Expert Dirigeant Chef de projet

2. Mission

La mission consiste d'un soutien pour la maintenance, le support et la migration au niveau des serveurs, du réseau et de la sécurité. Mise en place de procédure aussi bien pour le service que pour les utilisateurs. La fonction est évolutive selon les missions.

3. Activités principales

Support et maintenance, serveur.
Support réseau et sécurité.
Résoudre des problèmes récurrents.
Support utilisateur téléphonique, par mail ou sur site.
Gestion de tickets de support tiers.
Documenter et tenir les plans à jours (par mail et base de connaissance).
Gestion et suivi des projets d'intégration des nouvelles solutions ou remplacements

4. Profil de Compétences

A. Technique (voir référentiel)

1. Applications

- Windows serveur 2008 – 2016 - ...
- VMware
- Environnement Cloud
- SQL/Oracle
- GPO
- Active directory Domaine and services
- Microsoft Office

2. Techniques d'expression écrite/orale

- rédaction d'email/de courrier/de notes/documentation...
- techniques de sensibilisation/argumentaires/
- communication externe et interne

B. Comportemental

Avoir le sens des priorités

Autonome

Discrétion

Flexible

Méthodique

Polyvalence

Proactif

Respecter le secret professionnel

Esprit de synthèse

Diplomate

Notions en anglais technique, parler et écrit

5. Positionnement

La fonction est dirigée par :

Sous l'autorité de l'organisation hiérarchique résultant de l'organigramme

La fonction assure la direction d'un groupe de :

Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction **hiérarchique ou fonctionnelle**:

- La fonction n'assure pas de direction

6. Conditions d'accès

- Être en possession d'un graduat/bachelier en informatique
- Être en possession d'un permis de conduire B

La loi de continuité et de régularité

« Le service public doit fonctionner de manière continue et régulière, sans interruption, ni suspension. »

De par cette spécificité le contenu de cette description de fonction pourrait évoluer, subir d'éventuels changements dans l'intérêt du service et dudit principe de continuité et de régularité

Données pratiques

- Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation + copie diplôme.

• par courrier à:

Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean
Service GRH – Référence « secrétaire technique Informatique »
Rue du Comte de Flandre, 20
1080 Bruxelles

• par e-mail à:

candidature@molenbeek.irisnet.be

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.