



RESSOURCES HUMAINES

## APPEL À CANDIDATS (RESERVE DE RECRUTEMENT)

Le Conseil de Zone de la ZSWAPI a décidé en sa séance du 21 août 2017 de déclarer la vacance pour un emploi de :

**Agent en informatique** (h/f)

### 1. Objectif

L'agent en informatique est en charge de la gestion des serveurs et de la maintenance du système informatique des postes de travail de la Zone de Secours.

### 2. Description

L'agent en informatique a pour missions principales d'assurer la gestion des droits d'accès, des utilisateurs, des mises à jour des systèmes, de l'installation de périphériques, des dépannages Hardware et Software, du support technique, du suivi et du développement des projets informatiques, ... Il est également responsable de la formation du personnel de la Zone à l'utilisation des applications et, si nécessaire, à la rédaction de documentations, procédures et tutoriels.

### 3. Description des tâches

L'agent en informatique aura pour missions de :

- mettre en place ou participer à la mise en place des processus de déploiement des serveurs ou environnements de travail (test, validation, production) et d' "industrialisation " des déploiements applicatifs ;
- appliquer les bonnes pratiques de gestion définies dans les référentiels IT, contribuer à la **définition des standards techniques** applicables au domaine et à la rédaction des processus et instructions de travail ainsi que de la **documentation**, y compris les tutoriels destinés utilisateurs ;
- veiller au bon fonctionnement et aux performances du parc informatique à l'aide des outils d'inventaire, de monitoring, de gestion des événements (logs) et de reporting ;
- assurer la gestion du cycle de vie opérationnel des biens nécessaires, notamment en veillant à la définition et à la mise en œuvre des plans d'équipements techniques nécessaires ;
- veiller au respect des standards et des processus liés aux déploiements applicatifs mais également aux hébergements qui les supportent ;
- participer à la résolution d'incidents et des problèmes et être acteur des changements demandés concernant les équipements et services ;
- participer au projet qui concerne l'informatique, proposer des changements constructifs et des solutions innovantes ;
- participer à l'élaboration de cahiers des charges ;
- participer de manière régulière aux réunions d'équipes associant collègues et sous-traitants éventuels désignés dans le cadre de marchés publics ;
- veiller à la circulation des informations et au partage d'expérience au sein de votre équipe ;

- être le premier point de contact des utilisateurs pour leurs besoins de support IT et de téléphonie ;
- créer, traiter et gérer les tickets, si besoin transférer les tickets plus complexes aux supports appropriés ;
- installer et préparer le matériel informatique destiné aux casernes (PC, laptops, switch/routeurs, ...) ;
- assurer le dépannage et maintenance de PC physiquement et à distance ;
- assurer le retour direct et systématique de l'état d'avancement des projets ;

#### 4. Place dans l'organisation

L'agent en informatique fait partie du Département Direction générale.

Son supérieur hiérarchique direct est le Chef du service Développement et investissement.

L'agent en informatique supervise les membres du personnel de son service.

#### 5. Eléments de réseau

L'agent en informatique reçoit des informations de :

- ses collègues ;
- son supérieur hiérarchique ;
- des personnes externes (fournisseur ou autres)

L'agent en informatique fournit des informations à :

- ses collègues ;
- son supérieur hiérarchique ;
- des personnes externes (fournisseur ou autres).

L'agent en informatique donne des instructions :

- au personnel du service développement et investissement.

L'agent en informatique reçoit des instructions de :

- son supérieur hiérarchique.

#### 6. Autonomie

L'agent en informatique est autonome pour l'exécution de ses tâches, en accord avec son supérieur hiérarchique.

Il assure un suivi régulier à son Chef de service.

#### 7. Conditions à remplir et compétences à avoir pour le 16 octobre 2017

- **Conditions à remplir**

- Être belge ou citoyen d'un autre Etat faisant partie de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse ;
- Être âgé de 18 ans minimum ;

- Avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée. Le candidat fournit un extrait de casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant la date limite de dépôt des candidatures ;
  - Jouir des droits civils et politiques ;
  - Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- **Diplôme**  
Diplôme d'enseignement supérieur de type court en informatique
- **Compétences et actions**
    - Connaissances approfondies des réseaux (Active directory) et de la sécurité informatique
    - Connaissances de proxy server, IIS server, SQL server
    - Connaissances approfondies des versions de Windows et version serveur 2012
    - Bonne maîtrise du langage SQL
    - Connaissance des technologies WEB
    - Bonnes connaissances hardware
    - Maîtrise de la suite Office, Open office
    - Connaissances du Html/PHP/MySQL/JavaScript
    - La détention de connaissances techniques des services de secours et logiciels liés ainsi que des connaissances du système radio et réseau ASTRID est un atout
    - Accomplir les tâches confiées dans le respect des procédures et règlements ;
    - Bonne connaissance passive de l'anglais
    - Permis B
- **Savoir-être**
    - Capacité à travailler en équipe
    - Forte autonomie dans l'organisation de son travail;
    - Avoir le sens des responsabilités et de la discrétion;
    - Capacité à la communication écrite et verbale;
    - Capacité à se remettre en question et à s'adapter : pouvoir évoluer dans son métier, dans l'exercice de sa fonction, dans l'environnement de travail;
    - Méthode, proactivité, rigueur et précision
    - Respect des délais impartis, capacité à gérer un planning et à en rendre compte
    - Force de proposition auprès de la hiérarchie en la matière (participation active à la vision zonale).
- **Période d'intégration**  
3 mois

## 8. Votre contrat

Régime de travail : temps plein (38h/semaine) de jour du lundi au vendredi. L'horaire peut être flexible et adapté aux nécessités du service.

Lieu de travail : basé au siège social de la zone. Déplacements fréquents.

Contrat : CDD de 6 mois suivi d'un CDI sous réserve d'une évaluation positive.

Rémunération : selon l'échelle M0 déterminée par le statut pécuniaire des membres du personnel administratif de la zone de secours de Wallonie picarde.

## 9. Modalités de candidature

Pour postuler, veuillez envoyer votre dossier de candidature complet par courrier uniquement, à l'attention du service des Ressources humaines à l'adresse suivante : Zone de secours de Wallonie picarde, rue de la Terre à Briques 22 à 7522 MARQUAIN, pour le 16 octobre 2017 à minuit au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Votre dossier de candidature doit comporter obligatoirement les documents suivants :

- CV avec photo
- lettre de motivation
- copie du diplôme
- copie de la carte d'identité
- copie du permis de conduire
- extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois

## 10. Epreuves

Le recrutement est subordonné à la réussite d'un test écrit préalable au concours, qui consiste en un questionnaire à choix multiple qui teste les connaissances techniques en lien avec les missions demandées. Le concours de recrutement consiste en un entretien oral. Il teste la motivation et la conformité du candidat avec la description de fonction et la Zone de Secours. Pour réussir le concours, les candidats doivent obtenir au minimum 60 %.