

Offre d'emploi
Informaticien (h/f) pour la Zone de secours Hesbaye et sa cellule de Planification d'Urgence (PlanU)

La zone de secours Hesbaye recrute un informaticien (h/f), à temps plein (38h/semaine).

DESCRIPTIF DE FONCTION

1. Missions de base

Au sein du staff administratif et logistique de la « Zone de secours Hesbaye », l'informaticien a pour rôle principal le développement et l'adaptation du logiciel utilisé au sein de la Zone de secours (I-Emergency) et utilisé par le service administratif, le dispatching, le service prévention, le service logistique, la cellule de Planification d'Urgence, en partenariat avec la Zone de secours NAGE

Il gère notamment les droits d'accès des utilisateurs, la mise à jour des systèmes, le dépannage Hardware et Software, l'installation de périphérique, etc.

Il est responsable du support au personnel de la Zone quant à l'utilisation des logiciels internes et externes.

Il gère également l'informatisation de la cellule de Planification d'Urgence afin de la rendre performante dans son utilisation ainsi que la partie informatique de la cartographie, en collaboration avec les collaborateurs extérieurs.

Il veille à gérer et à faire évoluer le web de la Zone.

Sous la direction des autorités de la zone de secours, l'agent est sous l'autorité du Commandant de zone et est le collaborateur direct de l'Officier responsable de la planification d'urgence.

Il participe à l'élaboration de projets, et développement de logiciels et applications et assure la rédaction de codes et le développement de fonctionnalités supplémentaires selon les besoins.

Il rédige des manuels pour l'explication de l'utilisation des logiciels de la zone en vue de faciliter l'utilisation de l'outil informatique.

Il Assure les interfaces entre les différents programmes et appartient au réseau informatique inter-zones de secours afin d'assurer une collaboration optimale via ce réseau.

2. Dispositions générales : développement informatique

<p>Pour la Cellule de Planification d'Urgence :</p> <p>Connaissances techniques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de l'informatique et de la suite Office, de logiciels de mise en page, • Utilisation des logiciels spécifiques à la planification d'urgence et développement.
<p>Pour la Cellule de Planification d'Urgence :</p> <p>Aptitudes professionnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de textes législatifs et de règlements, • Vous êtes intéressé par la sécurité et par les services de secours, • Vous êtes curieux, organisé, vous savez travailler de manière autonome (tout en informant la hiérarchie et les personnes concernées) mais aussi en équipe, êtes doté d'un bon sens relationnel et êtes orienté service. • Vous êtes disposé à travailler en horaires flexibles et comprenez la nécessité de s'adapter aux besoins opérationnels de la zone de secours, • Vous disposez d'un bon sens relationnel et vous êtes capable de faire preuve d'assertivité, • Vous savez garder votre calme en toutes circonstances même lorsque vos interlocuteurs se montrent récalcitrants, • Vous faites preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de votre fonction, • Vous êtes rigoureux et procédurier. Vous mettez tout en œuvre pour faire appliquer les règlements en vigueur, • Vous êtes soucieux de traiter les bénéficiaires et les membres de la Zone de Secours avec considération et empathie, • Vous êtes également vigilant à respecter le devoir de réserve, • Vous faites preuve de respect de la hiérarchie et êtes capable d'exécuter vos tâches selon les directives et les délais communiqués par votre supérieur hiérarchique, • Vous êtes proactif et faites preuve d'efficacité dans la gestion des tâches qui vous sont confiées, • Vous avez un bon sens de la communication, de l'organisation et de la gestion des priorités, • Vous êtes capable de communiquer efficacement avec vos collègues et avec la hiérarchie.
<p>Pour la partie informatique de la Zone de secours :</p> <p>Connaissances techniques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances approfondies des réseaux et de la sécurité (WAN, LAN, CPL, protocoles, 3G, ...), • Connaissances approfondies de Windows 10, Server, • Connaissances d'Active directory, Exchange, • Connaissances de proxy server, IIS server, SQL server, • Storage (NAS/SAN), • Bonnes connaissances hardware (Ordinateur/Serveur/portable/imprimante, ...), • Très bonne maîtrise du langage C#, • Très bonne maîtrise du langage SQL, • Très bonne maîtrise de la suite Office, Open office et libre office, • Connaissance du Html/PHP/MySQL/JavaScript, • Connaissance de la norme MNEA pour les GPS et compréhension du fonctionnement de celui-ci,

	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne maitrise de l'environnement Microsoft Visual studio / SQL Management Studio, • Connaissance VMWare, virtualisation, • Connaissance en sécurité, firewall, protection de données, cryptage, • Connaissance de base de Linux, • Connaissance de TeamViewer, • Bonnes connaissances passive de l'anglais, • Savoir lire, comprendre et traduire un texte technique.
<p>Pour la partie informatique de la Zone de secours :</p> <p>Aptitudes professionnelles</p>	<p style="text-align: center;"><u>En général :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous êtes passionné par l'informatique et intéressé par les services de secours, • Vous êtes curieux, organisé, travaillant de manière autonome (tout en informant la hiérarchie et les personnes concernées) mais aussi en équipe, doté d'un bon sens relationnel et du service aux utilisateurs, • Vous êtes disposé à travailler en horaire flexible et comprenez la nécessité de s'adapter aux besoins opérationnels de la zone de secours. <p style="text-align: center;"><u>Pour la gestion de l'administration réseau :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous assurez le support et la rédaction des documentations et procédures en collaboration avec l'officier responsable, • Vous supervisez les serveurs et d'un réseau multi-sites (maintenance, déploiement, sauvegardes, administration de l'Active Directory, etc) et participer à garantir sa disponibilité et son évolution, • Vous assurez la sécurité du réseau et des serveurs : sauvegarde/restauration des données et gestion des accès aux applications et aux données, • Vous assurez l'installation et le bon fonctionnement intégré des différents logiciels du réseau, • Vous comparez les offres de services/des fournisseurs, en collaboration avec le service comptabilité. <p><u>Pour la gestion du support informatique de 1^{ère} ligne :</u></p> <p>Vous gérez :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la rédaction de formation ou de manuel pour l'utilisation des logiciels de la zone, ○ Le support à distance et/ou sur site à l'utilisateur, ○ L'enregistrement de demandes d'intervention et des problèmes constatés, ○ L'allocation des priorités en fonction du degré d'urgence et des instructions de la hiérarchie, ○ La formation des utilisateurs ou les coacher dans l'utilisation des outils bureautiques, ○ L'accompagnement des utilisateurs lors de déploiement de nouvelle release ou de nouveaux projets, ○ Le monitoring des systèmes, maintenance préventive et corrective.

3. Compétences particulières

- Connaissance des statuts administratifs, pécuniaires, règlements liés à la zone de secours,
- Connaissance de la législation relative à la Réforme de la sécurité civile.

Sont des atouts :

- Connaissance générale de l'organisation de service de secours,
- Connaissances de Linux, des systèmes radio AEG/EADS/CASSIDIAN/CEPURA/ASTRID/CAD/XML 2 FIRE, d'outils GIS tel que ArcGis, OpenJump, en électricité et/ou en électronique.

4. Compétences et connaissances

Critères généraux	Développement
1. La qualité du travail accompli	<ul style="list-style-type: none">-Travaille méthodiquement,-Accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail) ;-Travaille de manière précise et rigoureuse.
2. Compétences	<ul style="list-style-type: none">- Capacité d'adaptation et d'intégration dans une équipe,- Capacité de coordonner et de synthétiser des informations provenant de sources variées,- Capacité de s'adapter à des tâches diverses,- Capacité de percevoir globalement les situations ou les problèmes et de déceler les urgences et les priorités,- Capacité d'accepter les imprévus et rechercher les solutions,- Polyvalence en gestion administrative,- Bonne orthographe,- Maîtrise les différentes réglementations relatives à sa fonction,- Capacité de recherche de l'information, de se former (législation, logiciels...),- Bonnes connaissances informatiques des logiciels de bureautique,- Souci d'informer sa hiérarchie,- Bonne communication et contact aisé à tous les niveaux de la hiérarchie, faire preuve de diplomatie.
3. L'efficacité	<ul style="list-style-type: none">- Autonome dans ses domaines de compétence,- Capable d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés,- Effectue ses tâches de façon logique,- Accomplit différentes tâches de façon organisée,- Décèle les erreurs et recherche les sources d'information,- Anticipe et apprécie la charge de travail pour la planifier,- Sens aigu de l'organisation et des priorités,- Capacité à gérer le stress.
4. La civilité	<ul style="list-style-type: none">- S'adresse aux partenaires et collègues avec considération et empathie,- S'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs,

	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise son comportement en toute circonstance, - Attitude ouverte vis-à-vis de ses différents interlocuteurs, - Exécute ses tâches et responsabilités conformément aux instructions reçues.
5. La déontologie	<ul style="list-style-type: none"> - Fait preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction, - Adhère aux objectifs de l'institution, - Respecte les procédures mises en place au sein de l'institution, - Respecte la confidentialité des informations, - Montre des comportements corrects, - Réalise ce qui a été convenu, - Respecte la confidentialité des informations traitées.
6. L'initiative	<ul style="list-style-type: none"> - Agit, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction ainsi qu'à faire face à une situation imprévue, - Propose des projets ou des actions visant à améliorer l'efficacité de son service.
7. L'investissement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - S'investit dans son travail, - Tisse des réseaux d'intervenants susceptibles d'apporter une plus-value à la zone de secours.
8. La communication	<ul style="list-style-type: none"> - Veille à communiquer de manière claire avec ses collègues et sa hiérarchie, - Adapte sa communication en fonction de son interlocuteur, - Communique aisément à l'oral et à l'écrit.
9. La collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Collabore avec ses collègues et contribue au maintien d'un environnement agréable, - Développe des contacts avec d'autres services d'autres zones de secours, - Se montre intéressé(e) par les opinions d'autrui. S'intègre et participe aux activités d'équipe. Évite les tensions avec ses collègues en respectant les accords mutuels.
10. La gestion d'équipe	/

I CONDITIONS A REMPLIR

- Vous êtes Belge ou citoyen d'un autre État faisant partie de l'Espace Économique Européen ;
- Vous êtes de conduite irréprochable et jouissez de droits civils et politiques ;
- Vous êtes titulaire d'un diplôme de Graduat ou de Baccalauréat en informatique/technologies de l'informatique reconnu et délivré par les hautes écoles ;
- Vous êtes titulaire du permis de conduire « B ».

II NOUS OFFRONS

- Un contrat d'employé, à durée indéterminée, pour un volume de travail d'un équivalent temps plein (38 heures/semaine) avec du travail en soirée, le week-end et les jours fériés qui peuvent être prévus.

- Un traitement calculé selon l'échelle barémique B/1 (développement du salaire annuel brut non indexé: 17.848,34 €/24.764,72 €).

III PROCEDURE DE SELECTION ET MODALITES DE SELECTION

Après vérification des conditions d'accès, une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature. Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s à se présenter aux épreuves éliminatoires de sélection :

- Une épreuve destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement,
- Un entretien de sélection devant un jury permettant à celui-ci d'évaluer la personnalité du candidat, de s'informer sur ses motivations, d'évaluer ses connaissances générales et professionnelles et son niveau de raisonnement.

Modalités de sollicitation :

L'acte de candidature doit être accompagné obligatoirement des documents suivants :

- Une lettre de motivation (dûment datée et signée),
- Un curriculum vitae,
- Une copie de la carte d'identité (recto-verso),
- Une copie du permis de conduire (recto-verso),
- Un extrait du casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois maximum précédant la date limite de dépôt des candidatures,
- Une copie, *certifiée conforme à l'original*, du diplôme requis,
- Une copie, *certifiée conforme*, des diplômes/brevets obtenus,
- Tous autres documents jugés pertinents par le (la) candidat(e).

*Les candidat(e)s qui sont en possession d'un diplôme étranger doivent remettre au service du personnel **et pour le 04 mars 2019, au plus tard**, une équivalence de ce diplôme. Celle-ci peut s'obtenir auprès du service ad hoc du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.*

IV DELAI POUR LA REMISE DE CANDIDATURES

Toute candidature incomplète, illisible ou rentrée en retard à la date de clôture de l'appel à candidatures est considérée comme irrecevable.

Les candidatures doivent être adressées soit par courrier recommandé soit par dépôt au service de la gestion des ressources humaines, contre accusé de réception, à l'adresse suivante : Zone de secours Hesbaye, service de la gestion des ressources humaines, rue Joseph Wauters, 65 à 4280 HANNUT, **au plus tard, pour le 04 mars 2019, minuit**, cachet de la poste faisant foi.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service gestion des ressources humaines (Tél. : 019/600 262), ou auprès du Major Duvivier, Commandant de zone (Tél. : 019/605 422).

V COMPOSITION DU JURY

Le jury est chargé de l'organisation matérielle de l'épreuve. Il est composé de la manière suivante pour la zone de secours Hesbaye :

- Du Commandant de zone, ou de son délégué,
- Du Coordinateur opérationnel,
- D'un informaticien extérieur à la zone de secours Hesbaye, au minimum,
- De l'agent en charge de la gestion des ressources humaines,
- D'un délégué par organisation syndicale représentative dans la zone, membre observateur.

VI PUBLICATION :

L'appel à candidatures sera publié au moins 20 jours ouvrables avant la date limite d'introduction des candidatures :

- ❖ sur le site de la Zone de secours Hesbaye,
- ❖ affichés dans les deux postes de la zone de secours,
- ❖ publié sur l'intranet de la zone de secours,
- ❖ sur les sites internet des administrations communales de la zone de secours et
- ❖ sur le site du Forem,
- ❖ par texte rédactionnel, dans les médias locaux.