



**LA VILLE DE MONS PROCÈDE AU RECRUTEMENT D'UN-E INFORMATICIEN-NE POUR
SON SERVICE INFORMATIQUE**

1. RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI :

Sous la direction de l'ingénieur système et du Directeur du département informatique, vous assurez la gestion du réseau informatique sous toutes ses dimensions au sein de la Ville et du CPAS.

D'un point de vue technique

- Serveurs (réseau et applicatifs)
- Postes client et périphériques divers
- Composants actifs et passifs du réseau
- Gestion de la sécurité

D'un point de vue administratif

- Gestion administrative de l'environnement informatique global, téléphonie y compris (inventaire, contrats de maintenance et garantie, ...)
- Contact avec les fournisseurs informatiques, de matériels, de logiciels systèmes et de services techniques et applicatifs
- Gestion des stocks, des commandes et des budgets
- Rédaction des aspects techniques des cahiers des charges en collaboration avec la hiérarchie

2. ACTIVITÉS GÉNÉRALES ET PRINCIPALES

Cette liste de missions n'est pas exhaustive. La fonction est évolutive, d'autres tâches ou affectations en lien avec les missions d'un service public communal pourront être attribuées.

- Installer, configurer et gérer les systèmes d'exploitation
- Assurer la maintenance et les mises à jour des systèmes d'exploitation
- Installer les outils nécessaires pour chaque parc informatique
- Assurer la maintenance, exécuter des travaux d'entretien des ordinateurs, des réseaux, des serveurs, ...
- Conseiller, assister et former les utilisateurs
- Offrir une assistance et un suivi technique

3. COMPÉTENCES SOUHAITÉES

- Connaissance des réseaux et de la sécurité (Firewall, protection des données et cryptage)
- Connaissance en Linux, PHP et MySQL
- Connaissance des réseaux, protocoles et sécurité de l'information
- Connaissance de l'environnement Microsoft (Operating system, outils bureautiques)
- Connaissance des technologies de stockages NAS
- Connaissance Hardware et Software
- Connaissance du fonctionnement d'une administration publique locale

4. PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir le sens de l'organisation et des priorités
- Faire preuve d'une communication orale et écrite irréprochable
- Être capable de travailler en équipe et de manière autonome
- Faire preuve de proactivité et de réactivité face à la demande de l'interlocuteur
- Être capable de s'adapter aux évolutions technologiques et aux changements
- Savoir faire preuve de discrétion et être impliqué dans son travail
- Être précis, rigoureux, structuré, fiable et respectueux des utilisateurs

5. COMPÉTENCES REQUISES POUR L'ENTRÉE EN FONCTION

- Disposer d'un graduat/bachelier en informatique ou d'un diplôme utile à la fonction
- Polyvalence et faculté d'adaptation
- Compétences relationnelles et communicationnelles

6. CONTRAT DE TRAVAIL

- Contrat de travail à durée déterminée de 6 mois pouvant déboucher vers un CDI
- Télétravail structurel à raison de 1 jour/semaine (indemnité de 6 €/jour et plafonné à maximum 30 €/mois)
- Intervention sur les abonnements en transports en commun selon le statut applicable au sein de la Ville de Mons
- Divers avantages via le Service Social Collectif
- Temps plein (38 heures/semaine)
- Traitement de base (informatif) : barème RGB B1 – 2.887,60 € brut (indexé¹, sans ancienneté), pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (6 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années)
- Chèques repas de 5,00 € par jour presté (retenue de 1,25 €)

INTERESSE ?

Envoyer votre dossier de candidature en **mentionnant impérativement la référence suivante dans la lettre de motivation**: « **recrut2022-54-Informaticien** » pour le **12/10/2022 inclus** au plus tard.

Exclusivement via le lien suivant : <https://mons-formulaires.quichet-citoyen.be/candidature-recrutement-d-un-e-informaticien-ne-pour-le-service-informatiqueb1/>

Les documents suivants devront être annexés lors du dépôt de candidature :

- CV
- Lettre de motivation
- Copie du diplôme de niveau **graduat/bachelier** (si diplôme étranger, fournir l'équivalence du diplôme délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles)
- Extrait de casier judiciaire (moins de 3 mois) devra être délivré à l'entrée en fonction

Renseignements : Service GRH, Avenue de la Sapinette 5, 7000 MONS, Tél. : 065 40 58 34

¹ 1,9222 (index en vigueur en septembre 2022)