



LA COMMUNE D'UCCLE RECRUTE

Un Technicien en informatique (H/F) - Service de l'Education

MISSION :

En tant que technicien informatique pour le service de l'éducation, vous êtes chargé, en binôme avec un informaticien déjà en place et en coordination avec le service IT de la Commune, de gérer, sécuriser, coordonner et entretenir le parc informatique des écoles communales sans cesse croissant (300 PC – 17 serveurs).

La particularité de ce secteur est que l'informatique ne se limite pas à un outil de traitement des données, de communication et d'interaction en interne comme en externe (avec la population) mais qu'elle impacte considérablement la pédagogie pratiquée au sein des classes (TBI, tablettes, plateforme de partage et de coopération, ...). Si l'outil informatique devient un incontournable en termes de communication, de rapidité d'exécution et d'efficacité pour une administration moderne, l'informatisation liée au monde de l'Education dépasse ces simples enjeux pratiques pour atteindre des objectifs de formation de qualité, ouverte au monde de demain.

TACHES :

- Installation, mise à jour, résolution de problèmes, contacts téléphoniques pour tous les utilisateurs des pc (+/- 600 utilisateurs) dans les 17 écoles ;
- Rationalisation du parc informatique (matériel, procédures) ;
- Intégration du parc informatique des écoles au parc informatique communal (rationalisation des procédures, intégration des systèmes, ...) ;
- Gestion des adresses mail pour le personnel administratif et le pédagogique ;
- Gestion des utilisateurs et des accès aux documents dans les écoles ;
- Gestion des Tableaux Blancs Interactifs (TBI) dans les classes (commande, installation, maintenance, ...) ;
- Développement de nouvelles solutions, de nouveaux programmes : inscription en ligne, bulletins, base de donnée utilisée par le service, ... ;
- Etablissement de cahiers des charges et de prévisions budgétaires en tenant compte des projets en cours et des besoins des écoles en matériel et logiciel ;
- Suivi des dossiers attribués à des externes : achat (installation, configuration et mise en route), leasing de certaines machines ;
- Suivi des autorisations et de la mise en conformité par rapport à la Commission du Respect de la Vie privée et la nouvelle loi européenne (GDPR);
- Gestion de projets :
 - o Achat de tablettes dans les écoles à des fins pédagogiques (gestion de l'aspect technique et pratique : besoin//moyens) ;

- Mise en place d'une solution wifi au sein de toutes les structures scolaires afin de répondre aux besoins en termes de support des Nouvelles Technologies dans le cadre éducatif ;
- Base de données du service Education : refonte complète en vue de pallier l'obsolescence due à l'évolution technologique et aux besoins actualisés du service ;
- Intervention et gestion de la plateforme du CECP (CREOS : gestion du personnel et des élèves) ;
- Développement d'outils informatiques de partage et de collaboration entre les membres des équipes éducatives (création de plateformes de partage, gestion des accès et autorisations, ...) ;

PROFIL :

Une expérience dans le domaine est un plus ;
 Vous travaillez de manière systématique et êtes orienté résultats ;
 Vous êtes capable de travailler de manière autonome ;
 Vous avez un bon esprit d'équipe : vous aimez partager vos connaissances et collaborer ;
 Vous êtes un bon communicateur, au sein de l'équipe, mais également avec les utilisateurs ;
 Vous appréciez travailler dans un environnement scolaire ;

ATOUTS COMPLEMENTAIRES :

Connaissance approfondie Windows Workstation (windows7, windows10) ;
 Connaissance Windows server (2008R2, 2016 : Active Directory, DHCP, DNS, Server File, Backup...) ;
 Connaissance approfondie en Adressage IP (ipv4) ;
 Connaissance suite office (client lourd + 365, la connaissance du vba est un plus) ;
 Connaissance architecture réseau (type de câble, patch panel, rack, switch, routeur...) ;
 Connaissance du système de messagerie (pop, smtp...) ;
 Connaissance ITIL est un plus ;

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL :

Contrat à durée déterminée (renouvelable). Entrée en fonction immédiate ;
 Salaire conforme aux barèmes communaux ;
 Prise en compte de l'intégralité de l'ancienneté du secteur public et de maximum six ans dans le secteur privé ;
 Cadre de travail agréable ;
 Horaires flexibles (37h30/semaine) et horaire spécifique en juillet et août ;
 Gratuité de l'abonnement STIB ;
 Remboursement des autres frais de transports en commun à 80 % ;
 Allocation de fin d'année ;
 Prime de bilinguisme sur base des attestations délivrées par le SELOR ;
 Nombreuses possibilités de formations ;
 Divers avantages dans le cadre du service social du personnel (intervention dans l'assurance hospitalisation, etc.).

INTERESSÉ(E) ?

Envoyez votre candidature (lettre de motivation et CV) par courrier à l'Administration Communale d'Uccle- Service du Personnel- Place Jean Van der Elst, 29- 1180 Bruxelles ou par courriel à l'attention de Mme Sylvie Duez, Directrice des Ressources Humaines à l'adresse suivante : personnel@uccle.be.

Toute demande de renseignements relatifs à la fonction peut être adressée par courriel à Madame Dominique Albert- dalbert@ucle.brussels en veillant à mentionner vos coordonnées complètes.