



CPAS
OCTUW
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Le CPAS d'Uccle recherche

Un.e OPÉRATEUR/TRICE - Service informatique
– Au barème C de la fonction publique locale.
Contrat à durée indéterminée à temps plein, avec
entrée en fonction immédiate

Mission:

Assurer l'aide aux utilisateurs et à la bonne gestion quotidienne de l'infrastructure informatique.

Profil d'entrée :

Diplôme requis :

Certificat de l'enseignement
secondaire supérieur (CESS)
dans le domaine de
l'informatique ou équivalence
belge.

Compétences requises :

- Être à l'écoute des demandes des utilisateurs (savoir-être)
- Savoir monter/démonter un pc (savoir, savoir-faire)
- Savoir configurer des ordinateurs, des comptes utilisateurs (savoir, savoir-faire)
- Savoir travailler en équipe (savoir-être)
- Être consciencieux quant à la gestion de stock (pcs, imprimantes, cartouches d'encre,...)
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selor Art. 8 et 10 ou équivalent).



Adresse

Chaussée d'Alsemberg 860,
Uccle 1180



Telephone

02 370 75 11



Intéressé.e ?

Veillez envoyer une lettre de
motivation, votre CV ainsi qu'une copie
de votre diplôme à l'attention de

Monsieur Marc VANDENBERGHEN,
secrétaire général du CPAS

à l'adresse mail :
candidatures@cpasuccle.be

Tâches principales:

- **Mission 1 :** **Helpdesk**
 - ✓ Dépannage informatique en tout genre aux utilisateurs finaux (hardware et software).
- **Mission 2 :** **Administrateur réseau informatique**
 - ✓ Création de profils utilisateurs,
 - ✓ Installation et configuration du matériel hardware/software (pcs, imprimantes, logiciels),
 - ✓ Gestion d'accès,
 - ✓ Gestion des backups (vérification et suivi de l'amélioration de la gestion des backups),
 - ✓ Gestion et maintenance des serveurs physiques et virtuels du CPAS,
 - ✓ Gestion de la sécurité du réseau (anti-virus, firewall...).
- **Mission 3 :** **Gestion des applications**
 - ✓ Suivi et support des applications diverses du CPAS,
 - ✓ Support des logiciels de bureautique,
 - ✓ Formation de la solution de télétravail au personnel du CPAS.
- **Mission 4 :** **Téléphonie**
 - ✓ Gestion de la téléphonie fixe et mobile.
- **Mission 5 :** **Support administratif**
 - ✓ Encodage des bons de commandes et factures,
 - ✓ Suivi du budget informatique,
 - ✓ Suivi des marchés publics du service informatique,
 - ✓ Gestion du parc informatique, stocks et matériels divers,
 - ✓ Rédaction de rapport et procès-verbaux, note de service,
 - ✓ Recherche de prix pour les petits matériels,...



!! Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues !
Merci de préciser le n° de référence de l'offre
et/ou l'intitulé du poste avec service concerné.

Nous proposons :

- * Un travail qui a du sens et la stabilité de l'emploi propre aux pouvoirs publics ;
- * **Un contrat à durée indéterminée** à temps plein (37h30 /semaine);
- * Respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée :
 - o **Régime de congé attractif** : (38 jours à minima) via congés annuels + jours extra-légaux+ jours compensatoires à l'horaire d'été + jours congé sans solde ;
 - o **Horaire souple** selon le service et possibilité de prendre des congés en heure ;
 - o **Télétravail structurel** – 1 jour/semaine + possibilité d'effectuer du télétravail occasionnel à raison de max 2 jours/mois pour toutes les fonctions qui le permettent avec mise à disposition du matériel adéquat ;
- * Des avantages financiers :
 - o Salaire conforme aux barèmes des pouvoirs locaux de la Région de Bxl-Capitale - Niveau C1. À titre indicatif rémunération mensuelle brute de 2.567,03€ sans ancienneté et 2.849,64€ pour 5 ans d'ancienneté.
 - o Une **ancienneté valorisée** : prise en compte de l'intégralité de l'ancienneté du secteur public ainsi que du secteur privé pour autant que cela puisse être utile à la fonction (moyennant remise attestation probantes)
 - o **Titres repas** (valeur faciale de **8€**) ;
 - o Allocation de fin d'année ;
 - o Une **intervention** dans les frais de **transport** (Gratuité STIB et remboursement de 80% pour les autres transports en commun) ;
 - o **Indemnités vélo ou piéton**
 - o **Prime de bilinguisme** (Min 215,18€ brut / mois) sur présentation des certificats Selor – connaissances écrite et orale élémentaire);
- * Autres avantages :
 - o **Un large éventail de formations** spécifiques, individuelles et/ou collectives ;
 - o Assurance hospitalisation à des conditions avantageuses ;
 - o Constitution d'une pension complémentaire (2^{ème} pilier) ;
 - o Intervention dans les voyages scolaires
 - o Réductions et avantages octroyés dans certains commerces ucclois ;
 - o Aide et avantages d'accès aux plaines de jeux et crèches communales.
 - o Possibilités d'évolutions de carrière
 - o Une grande facilité d'accès :
 - Gare Uccle Calevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus : 4/18/43/97/82/98 »



CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alseberg - Alsebergsesteenweg | 1180 Uccle-Ukkel
Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1
www.cpasuccle.brussels | info@cpasuccle.be
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel