



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar een OPERATOR- Dienst Informatica met salarisschaal C van het lokaal openbaar ambt. Voltijdscontract voor onbepaalde duur met onmiddellijke ingang

Opdracht:

De gebruikers (end users) te hulp staan en bijdragen aan de goede dagelijkse werking van de informatica-infrastructuur

Profiel :

Vereist diploma :

Getuigschrift van hoger secundair onderwijs richting informatica (technisch onderwijs, kwalificatie of doorstroming) of belgische gelijkschakeld.

Vereiste vaardigheden :

- In teamverband kunnen werken (instelling)
- Nauwgezet zijn inzake het beheer van het informaticapark en alle administratieve opvolging
- Een pc kunnen monteren en demonteren (kennis)
- Computers en gebruikersaccounts kunnen configureren (kennis)
- Elementaire schriftelijke en mondelinge kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 - 10 of gelijkgeschakeld).



Adres

860 Alsebergsesteenweg,
Ukkel, 1180



Telefoon

02 370 75 11



Geïnteresseerd ?

Stuur uw motivatiebrief, een cv en een kopie van uw diploma ter attentie van

Dhr. Marc VANDENBERGHEN,
secretaris-generaal van het OCMW

naar het volgende e-mailadres :
candidatures@cpasuccle.be

Voornaamste taken:

- **Missie 1 :** **Helpdesk**
 - ✓ De (gebruikers) end users helpen met zowel hardware als software problemen.
- **Missie 2 :** **Administrator van het informatica netwerk**
 - ✓ Het aanmaken van gebruikersprofielen,
 - ✓ Installatie en configuratie van hardware/software (pc's, printers, programma's)
 - ✓ Access Management
 - ✓ Back up management (controle, follow up en upgrade van back ups)
 - ✓ Management en onderhoud van de virtuele en feitelijke servers
 - ✓ Management van de veiligheid van het netwerk (anti-virus, firewall,...)
- **Missie 3 :** **Application management**
 - ✓ Follow-up en support van diverse applicaties van het OCMW,
 - ✓ Support van s.w. kantoorapplicaties.
 - ✓ Opleiding van het personeel van het OCMW in telewerken.
- **Missie 4 :** **Telefonie**
 - ✓ Management van mobiele en vaste telefonie.
- **Missie 5 :** **Administratief support**
 - ✓ Input van bestelbonnen en facturen,
 - ✓ Follow up van het informaticabudget,
 - ✓ Follow up van de overheidsopdrachten van de informaticadienst,
 - ✓ Management van het informaticapark, voorraadbeheer en diversen,
 - ✓ Opstellen van rapporten, notulen, dienstnota's...,



!! Onvolledige kandidaturen worden niet geaccepteerd!!
Gelieve het referentienummer van de werkaanbieding
en/of de titel van de post met de desbetreffende dienst te vermelden.

Wat wij aanbieden:

- Een betrekking met inhoud en een stabiliteit eigen aan een overheidsinstelling;
- Een voltijdse **arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur** (37u30/week);
- Respect voor evenwicht tussen het professioneel en privéleven:
 - **Aantrekkelijke verlofregeling:** (minimaal 38 dagen) via jaarlijkse verlofdagen + extralegale verlofdagen + compenserende verlofdagen voor het zomerrooster + onbezoldigde verlofdagen;
 - **Soepel uurrooster** naargelang de dienst en mogelijkheid verlof per uur te nemen;
 - **Structureel telewerk** – 1 dag/week + mogelijkheid occasioneel telewerk te verrichten naar rato van maximaal 2 dagen/maand voor alle betrekkingen die dat toelaten met terbeschikkingstelling van adequaat materiaal;
- Financiële voordelen:
 - Salaris overeenkomstig de salarisschalen van de lokale overheden van Brussel-Hoofdstad - Niveau C1. Ter indicatie, bruto maandelijkse bezoldiging € 2.567,03 zonder anciënniteit, en € 2.849,64 voor 5 jaar anciënniteit;
 - Een **gevaloriseerde anciënniteit:** inachtneming van de integraliteit van de anciënniteit van de openbare en privésector voor zover dat nuttig kan zijn voor de betrekking (op voorlegging van attesten ter bewijs);
 - **Maaltijdcheques** (faciale waarde **€8**);
 - Eindejaarstoelage;
 - Een **tussenkost** in de **vervoerskosten** (MIVB gratis en een terugbetaling van 80% voor overige openbare vervoersmiddelen);
 - **Tegemoetkoming fiets of te voet;**
 - **Tweetaligheidspremie** (minimaal € 215,18 bruto/maand) op voorlegging van de Selor-certificaten – elementaire schriftelijke en mondelinge kennis);
- Andere voordelen:
 - **Een brede waaier aan specifieke vormen**, individueel en/of collectief;
 - Hospitalisatieverzekering met voordelige voorwaarden;
 - Samenstelling van een complementair pensioen (2^e pijler);
 - Tussenkost in schoolreisjes;
 - Kortingen en voordelen in bepaalde winkels in Ukkel;
 - Hulp en voordelen voor toegang tot gemeentelijke speelterreinen en crèches;
 - Mogelijkheid op loopbaanontwikkeling;
 - Zeer toegankelijk:
 - Station Ukkel Kalevoet (+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