



15 décembre 2020

Appel à candidatures :

Engagement d'un administrateur réseau et systèmes d'information

Haute École de Namur-Liège-Luxembourg

1. Missions

En tant que membre du service informatique, vous êtes en charge des tâches suivantes :

- Surveiller, maintenir, et déployer le réseau Hénallux
- Administrer les serveurs Linux et Windows
- Participer au support des utilisateurs des systèmes d'information
- Gérer administrativement le parc informatique.

Au quotidien :

- Vous gérez les switchs (Cisco/HP), le monitoring, téléphonie IP, et d'autres systèmes de la Haute École ;
- Vous configurez le proxy, les FireWall, et vous intervenez dans les incidences réseau et machines ;
- Vous assurez une redondance en cas de problème et une veille téléphonique de deuxième niveau en fonction de vos compétences et tâches ;
- Vous gèrerez une partie administrative du service informatique comme le maintien des licences et le parc des machines, ainsi que la documentation des systèmes d'information ;
- Vous serez amené à partager l'expertise du service informatique en collaboration avec les personnes-ressources internes ou avec des consultants externes ;
- Vous suivrez des formations à l'extérieur pour parfaire vos connaissances dans les domaines de votre travail.

2. Caractéristiques de la fonction

- Vous êtes soumis(e) au secret professionnel le plus strict dans les matières qui vous concernent.
- Vous exercez votre fonction au sein du siège central et/ou d'une implantation de la Haute École.
- Vous êtes sous l'autorité hiérarchique du responsable informatique.
- Vous travaillez en étroite collaboration avec tout le service informatique.
- Vous établissez les liens utiles avec vos collègues, en vue de la bonne exécution de votre mission.

3. Profil recherché

- Vous êtes titulaire du diplôme de Bachelier en informatique ou diplôme équivalent.

Compétences informatiques :

- Maîtrise des domaines suivants : Réseaux informatiques, la virtualisation, outils serveur et gestion à distance sous Microsoft et Linux.
- Bonne connaissance requise pour les domaines suivants : Gestion et déploiement Wifi, VOIP, langage de scripting.
- Expérience en support utilisateur sous Windows/MAC.
- Les certificats Microsoft/Cisco/Fortinet et d'autres sont un plus.

Compétences organisationnelles :

- Vous avez le sens de l'organisation (respect des objectifs et des délais) ;
- Vous êtes capable de gérer, planifier et organiser diverses tâches polyvalentes
- Vous êtes réactif, disponible et capable de travailler dans l'urgence ;

- Vous êtes capable de travailler de façon autonome et vous adaptez rapidement au changement ;
- Vous avez le sens des responsabilités, de l'initiative et de la confidentialité.

Compétences relationnelles :

- Vous aimez travailler en équipe ;
- Vous possédez des aptitudes pédagogiques : facilité à transmettre des connaissances et capacité à assurer des formations ;
- Vous communiquez facilement, oralement et par écrit, avec les personnes d'horizons et de niveaux hiérarchiques variés : écouter, informer, conseiller et respecter l'avis d'autrui.

Divers : Le permis B et un véhicule personnel sont requis.

4. Conditions de travail

- *Volume de la charge :* 38/38

- *Contrat de travail :* Contrat à durée déterminée d'un an (évolution vers une carrière statutaire possible)

- *Rémunération :* barème 346 de la FWB ;

- *Entrée en fonction :* à partir du 01/02/2021

- *Lieu de travail :* Namur, avec des déplacements possibles dans d'autres implantations de la Haute École.

4. Dépôt des candidatures

Toute candidature sera composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae et sera envoyée à candidatures@henallux.be

Date limite d'introduction des candidatures : 15 janvier 2021.

5. Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature.

Les candidats retenus seront invités à un entretien de sélection.