

## **Avis de vacance de poste**

ASBL Secrétariat conjoint Interreg France-Wallonie-Vlaanderen

### **Chargé(e) de mission IT**

Poste basé à Namur en Belgique

## **Contexte**

Interreg France-Wallonie-Vlaanderen est un programme financé par l'Union européenne (Fonds européen de développement régional) associant en France deux Régions (Hauts-de-France et Grand Est) et sept Départements (Nord, Pas-de-Calais, Aisne, Oise, Somme, Ardennes, Marne), et en Belgique la Wallonie et la Flandre.

Ce programme s'attache à développer des projets de coopération transfrontalière dans différents domaines touchant à l'innovation, la compétitivité des PME, le tourisme et l'environnement et à la cohésion sociale.

L'Autorité de Gestion du programme, la Wallonie, s'appuie sur un Secrétariat conjoint situé à Namur et constitué de 8 personnes représentant l'ensemble des Autorités partenaires des trois versants.

Pour la mise en œuvre du programme Interreg V, l'Autorité de Gestion et les partenaires du programme ont décidé de développer un nouveau système de gestion informatique complètement intégré. Ce système est mis à disposition de l'ensemble des intervenants du programme, en ce compris les opérateurs des projets financés. Toutes les étapes de la vie d'un projet ainsi que son suivi financier y sont gérés.

### **Éléments techniques de l'application de gestion :**

Le système de gestion de la base de données est MySQL.

Le langage de programmation est PHP 5.

Le système d'exploitation est Linux ; JSON et XML sont également utilisés pour les échanges d'informations structurées.

L'architecture de l'application de gestion est élaborée de sorte à permettre :

1. le dépôt et l'évaluation des projets, via un encodage direct;
2. l'encodage et la consultation des informations au départ d'une arborescence appliquée au programme de coopération, en ce qui concerne l'état d'avancement financier et physique des projets ;
3. pour chaque projet et chaque opérateur, la possibilité d'encoder toutes les données détaillées (code, nom, localisation, description, synthèse de l'état financier, documents, rapport d'activités, indicateurs, etc.) ;

4. pour chaque opérateur, d'encoder les données relatives aux déclarations de créance, d'introduire les pièces justificatives présentées pour la déclaration de créance concernée et de visualiser les certificats de validation des dépenses pour chaque déclaration de créance ;
5. pour chaque projet, la possibilité d'encoder toutes les modifications demandées ou apportées lors de la mise en œuvre du projet et validées par l'instance ad hoc ;
6. pour chaque projet, le rapportage des activités avec un suivi par indicateur;
7. le double contrôle des informations encodées par chaînes de broadcasts ;
8. la recherche d'informations via la génération de tableaux croisant données d'identification et données financières (notamment) ;
9. l'extraction de données chiffrées au format Excel ;
10. l'impression de rapports, de fiches techniques, de tableaux, ... (format Word, Excel ou PDF) ;
11. la sauvegarde des informations à une date donnée pour garder un suivi des modifications intervenues
12. la gestion des droits d'accès et autorisations ;
13. etc.

Dans ce cadre, l'Asbl Secrétariat conjoint engage un(e) chargé(e) de mission IT (niveau BAC+5) qui bénéficiera d'un contrat à temps plein (38h/sem.) pour une durée déterminée de 2 ans, afin d'assurer le suivi, le développement et la maintenance de l'application de gestion en collaboration avec le prestataire désigné.

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : Mercredi 7 mars 2018**

**ENTREE EN FONCTION : Lundi 1<sup>er</sup> avril 2018**

- [POUR QUELLES MISSIONS ET POUR QUELLES TÂCHES ?](#)
- [STATUT ET CONDITIONS PARTICULIÈRES](#)
- [QUELLES SONT LES EXIGENCES REQUISES POUR POUVOIR POSTULER ?](#)
- [EPREUVES](#)
- [COMMENT POSTULER VALABLEMENT ?](#)
- [INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES](#)

---

## **Pour quelles missions et pour QUELLES TACHES ?**

En collaboration étroite avec le Directeur du Secrétariat conjoint et le reste de l'équipe, le(la) chargé(e) de mission IT sera en charge de l'administration système et de la maintenance de premier niveau de l'application informatique de gestion du programme Interreg VA France-Wallonie-Vlaanderen.

La fonction s'inscrit dans le cadre du suivi du développement de l'application de gestion du programme (toujours en cours), et de sa maintenance, mission confiée à un prestataire externe.

Le(la) chargé(e) de mission IT sera notamment en charge des missions suivantes :

- **ADMINISTRATION SYSTÈME**

- assurer le support à l'utilisation correcte de l'application compte tenu des besoins du métier et des utilisateurs ;
- gérer les droits d'accès, et être le garant de la bonne diffusion des données de l'application ;
- créer de nouveaux workflow ;
- gérer et permettre au Secrétariat conjoint de gérer l'intégralité des fonctions du broadcast ;
- documenter les droits d'accès programmés dans l'application et mettre en conformité l'interface utilisateur (administration du système) sous la forme d'une matrice de responsabilités (RACI) ;
- organiser des formations aux utilisateurs si nécessaire ;
- partager les connaissances et former un back-up au sein de l'ASBL Secrétariat conjoint.

- **GESTION DES INCIDENTS**

- mettre à jour les pratiques existantes en matière de gestion des incidents avec le prestataire en charge du développement ;
- définir les schémas de classification des incidents et des demandes de service ;
- enregistrer, classer et prioriser les demandes et les incidents ;
- vérifier et approuver les demandes de service et y répondre ;
- rechercher, diagnostiquer et assigner les incidents ;
- résoudre les incidents et revenir aux opérations normales ;
- clôturer les demandes de service et les incidents.

- **SUIVI DU PROJET DE DÉVELOPPEMENT**

- suivre le développement de l'application et assister le développeur dans la qualification et dans l'évaluation des demandes ainsi que dans l'analyse fonctionnelle et technique ;
- participer à la gestion et la coordination des développements et être en mesure de participer à l'écriture des modules applicatifs à développer si nécessaire ;
- valider le développement initial ou correctif et les tests (unitaires, d'intégration et de performance) ;
- participer à la maintenance corrective et évolutive des modules de l'application de gestion en cours d'exploitation ;
- produire des rapports de suivi ;
- réceptionner et classer les mises à jour de l'application de gestion ;
- sauvegarder les données tout au long du développement ;
- réceptionner la documentation liée aux nouveaux développements ;
- veiller au maintien de la connaissance de l'application au sein du Secrétariat conjoint par une documentation technique complète.

## Statut et conditions particulières

Le contrat de travail proposé est un contrat de droit belge à durée déterminée comportant une durée de travail de **38h/semaine**.

Catégorie : Employé(e) de niveau A – A6 S

Fonction : Chargé(e) de mission IT

Recrutement : Contrat à durée déterminée (durée de 2 ans).

Lieu : Siège de l'ASBL « Secrétariat conjoint du programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen » (Avenue du Sergent Vriethoff, 2 – 5000 Namur).

Barème : A6/2, de 44.544,48 € annuel/brut (indice 1,6734) pour 0 année d'ancienneté à 65.795,76€ annuel/brut (indice 1,6734) pour 30 années d'ancienneté.

Avantages : chèques repas, prise en charge à 100% des transports en commun domicile-bureau a/r.

Valorisation possible des années d'ancienneté : 6 ans maximum dans le secteur privé et tout dans le secteur public.

---

## Quelles sont les exigences requises pour pouvoir postuler ?

### Exigences pour l'engagement

- Etre citoyen(ne) de l'Union européenne.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Etre porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer.
- Etre d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir.

### Diplôme(s) requis

Etre titulaire d'une licence ou d'un master à orientation informatique (profil développement informatique, analyste-programmeur, etc.)

(OU) Etre titulaire d'une licence ou d'un master à orientation autre et pouvant justifier d'une expérience professionnelle utile à l'emploi d'au moins 3 ans.

### Aptitudes et capacités attendues

La fonction requiert la connaissance des langages PHP 5 (programmation orientée objet), SQL, JSON, et XML ; ainsi que des langages HTML, CSS et JavaScript (pour le frontend de l'application).

La fonction requiert une connaissance du système d'exploitation Linux et du système de gestion de base de données MySQL.

Des compétences en gestion de projet constituent un atout.

La connaissance des logiciels d'édition d'image et de vidéo constituent un atout.

La fonction implique de la rigueur, un travail méthodique et un esprit de synthèse.

La fonction requiert une bonne capacité d'organisation, un esprit d'équipe et d'initiative.

La fonction requiert de bonnes capacités d'adaptation ainsi que de la flexibilité et de l'autonomie dans le travail.

La connaissance du néerlandais constitue un atout.

La fonction peut générer des déplacements, en Belgique et dans les Régions Hauts-de-France et Grand Est en France. Des déplacements occasionnels pourront être effectués en région parisienne et sur des lieux de réunion dans l'Union européenne.

Une expérience de minimum 2 ans dans le domaine constitue un atout.

---

## Sélection

### A. Epreuve écrite éliminatoire

En fonction du nombre de candidats qui auront valablement postulé, une épreuve écrite sera organisée, sous forme de questions ouvertes et à choix multiples. Sur base des résultats de cette épreuve écrite, le nombre de lauréats admissibles à l'épreuve orale sera arrêté.

### B. Epreuve orale

Les lauréats de l'épreuve écrite, seront convoqués à un entretien oral visant à évaluer leurs compétences professionnelles en accord avec les exigences de la fonction.

---

## Comment postuler valablement ?

Pour être recevables, les actes de candidature devront :

- répondre aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée ;
- comprendre une lettre de motivation pour la fonction postulée et un curriculum vitae ;
- une copie du diplôme requis pour la fonction.

Ces documents devront être adressés par courriel (au Secrétariat conjoint Interreg : info@interreg-fwvl.org) ou par courrier postal **pour le mercredi 7 mars au plus tard** (la date du mail ou de dépôt de l'envoi à la Poste fera foi) à :

**Asbl « Secrétariat conjoint du programme Interreg France -Wallonie-Vlaanderen »,**

Monsieur Stéphane BODSON - Directeur

Avenue Sergent Vriethoff, 2

5000 NAMUR (Belgique).

---

## Informations complémentaires

Toute information complémentaire à propos de cet appel à candidatures peut être obtenue auprès de Monsieur Stéphane BODSON, par téléphone au +32-(0)81/24.94.11.