

Examen de recrutement au grade d'employé d'administration cl2 – technicien orientation informatique/cartographie h/f pour les besoins de fonctionnement du Service Technique Provincial (Cellule cartographie).

Organisation d'un examen en vue de constituer une réserve de recrutement au grade repris ci-dessus.

CONDITIONS GENERALES D'ACCES :

- être belge, sauf en ce qui concerne les emplois qui ne comportent pas l'exercice de la puissance publique et la responsabilité de la sauvegarde des intérêts généraux de la Province ;
- être de conduite irréprochable ;
- jouir de ses droits civils et politiques.

CONDITIONS PARTICULIERES :

- être en possession d'un diplôme CESS ou équivalent ;
- avoir des connaissances de base des S.I.G. et des techniques y afférentes ;
- avoir une excellente maîtrise de l'outil informatique ;
- avoir une excellente maîtrise de la mise en œuvre d'une RBDMS (Access/Oracle) et de son interrogation via SQL ;
- avoir des connaissances de base en développement WEB (HTML5, CSS3, JavaScript) ;
- connaître les applications client/serveur ;
- connaître les langages VBA, .NET est un atout.

MISSION PRINCIPALE :

Vous trouverez, en annexe, un descriptif de fonction reprenant les missions et les compétences requises pour le poste.

AUTRES :

- l'examen comportera une épreuve pratique éliminatoire et une épreuve orale éliminatoire (min. requis 60% pour chaque épreuve) visant à évaluer l'adéquation du profil du candidat avec les exigences du poste ;
- l'employé d'administration cl2 sera engagé à temps plein sous un contrat à durée indéterminée ;
- rémunération dans l'échelle barémique D4:
estimation de la rémunération :
 - o Brute mensuelle indexée avec 0 année d'ancienneté à temps plein : 2033,63 euros.
 - o Brute mensuelle indexée avec 6 années d'ancienneté à temps plein : 2310,48 euros.
- octroi de chèques-repas d'une valeur de 7 euros par jour presté (1,09 euros quote-part travailleur et 5,91 euros quote-part employeur) ;
- remboursement des frais de transports publics ;
- Octroi d'une assurance hospitalisation après une année d'occupation.

Votre LETTRE DE MOTIVATION ainsi que votre CV + COPIE DU DIPLÔME

(sous peine de nullité)

doit être introduite pour le 21 février 2018 au plus tard, par courrier à l'adresse suivante : Service GRH, à l'attention de Monsieur VERDONCK, Directeur, rue Lelièvre, 6 à 5000 Namur ou via mail à sylvie.vandevorst@province.namur.be.



Administration de l'Environnement et des Services Techniques

IDENTIFICATION DE LA FONCTION

<i>Intitulé de la fonction</i>	Technicien orientation informatique/cartographie (H/F)
<i>Grade</i>	Employé d'administration classe 2
<i>Echelle barémique</i>	D4
<i>Statut</i>	Contractuel – CDI
<i>Régime de travail</i>	Temps plein
<i>Service</i>	Service Technique Provincial - Cellule Cartographie

PRESENTATION DU SERVICE	
<i>Mission principale du service</i>	<p>La Cellule Cartographie a en charge la gestion informatisée des cimetières communaux, la numérisation de l'atlas des cours d'eau (avec vérification du tracé et des paramètres administratifs), de l'atlas des voiries vicinales et ses modifications.</p> <p>En sa qualité de service d'appui, il effectue la cartographie complète des implantations provinciales, la production de multiples cartes ou la numérisation et sorties de documents couleurs grands formats pour divers services provinciaux et communaux.</p> <p>Il vient également en appui de ces services pour le démarrage et le suivi de projets en lien avec les autres producteurs de données (SPW, IGN...).</p> <p>Il assure en outre le levé et le repérage précis des canalisations (égouts, distribution d'eau...), des formations ciblées sur site, le développement, en collaboration avec ses partenaires, de nouvelles applications intégrant les dernières nouveautés (viewers web, cartographie mobile...).</p>
<i>Position de l'agent dans l'organigramme du service</i>	<p>N+2 : Attaché spécifique – Responsable de la cellule Cartographie</p> <p>N+1 : Agent technique en chef</p>
<u>LES MISSIONS :</u>	
<i>Mission principale, raison d'être ou finalité :</i>	<p>Le technicien en cartographie est le collaborateur technique privilégié de l'attaché spécifique.</p> <p>Il vient en appui de celui-ci afin de mener à leur terme, dans des délais raisonnables, les divers projets menés par la cellule et plus particulièrement la mise en œuvre des fiches partenariats.</p>
<i>Missions et activités :</i>	<p><u>EXPERTISE TECHNIQUE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer divers outils et procédures en vue de faciliter la récupération de données alphanumériques en provenance d'horizons divers - Superviser l'injection des données, ainsi traitées, dans le modèle unique de DB mis en place par la province notamment dans le cadre des fiches partenariats pour la gestion de l'urbanisme et des cimetières <p><u>GESTION COLLABORATIVE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le rôle de personne ressource/coach afin de transmettre ses connaissances à d'autres collègues
<i>Contraintes du poste :</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Déplacements à prévoir - Plateau paysager

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE :

<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none">- Être en possession d'un diplôme CESS ou équivalent- Avoir des connaissances de base des S.I.G. et des techniques y afférents- Avoir une excellente maîtrise de l'outil informatique- Avoir une excellente maîtrise de la mise en œuvre d'une RBDMS (Access/Oracle) et de son interrogation via SQL- Avoir des connaissances de base en développement WEB (HTML5, CSS3, JavaScript)- Connaître les applications client/serveur- Connaître les langages VBA, .NET est un atout
<i>Savoir-faire :</i>	<ul style="list-style-type: none">- Posséder l'utilisation courante d'un SIG ou s'engager à y parvenir- Poser un premier diagnostic quant à la cause d'un problème et rechercher l'information permettant d'aboutir à une solution permettant de poursuivre l'action- Respecter les réglementations et délais- Recevoir une demande en récoltant les informations nécessaires au traitement de celle-ci- Prioriser des tâches- Prendre des initiatives à bon escient- Communiquer aisément
<i>Savoir-être :</i>	<ul style="list-style-type: none">- Avoir le sens de la déontologie et de l'intérêt général- Être autonome- Faire preuve de pédagogie afin de transmettre ses connaissances à ses collègues- Être rigoureux- Être à l'écoute- Faire preuve de capacité d'adaptation- Avoir le sens de l'organisation- Avoir l'esprit d'équipe- Faire preuve de pédagogie- Être polyvalent