



Objectif général: Superviser, dans un domaine ICT, une équipe, les travaux et les projets afin d'assurer la continuité, l'efficacité et la sécurité du système informatique (software, hardware ou infrastructure).

Cette description de fonction constitue un document de référence basé sur l'analyse et la pondération des tâches à un niveau sectoriel. Elle peut être attribuée aux travailleurs dans le respect du principe-clé de correspondance à minimum 80% du contenu avec les tâches structurellement exercées par le travailleur (cf. principes d'attribution des fonctions IFIC).

ACTIVITÉS

- Superviser une équipe ICT

TÂCHES

- Etablit la répartition du travail et le planning du personnel et adapte les plannings existants aux besoins du service (ex. modification de mission, maladie) pour permettre la continuité du service;
- Dirige et motive les collaborateurs en passant des accords clairs et en émettant des règles pratiques;
- Encadre les collaborateurs, détecte leurs besoins en formation, les informe des évolutions dans leur spécialisation et mène des entretiens individuels (ex. entretien d'évaluation, de fonctionnement);
- Prend des décisions, en concertation avec le responsable hiérarchique et/ou le service RH et selon les procédures existantes, au sujet de l'exécution de la gestion du personnel du service et conseille ceux-ci en cas d'engagement et de licenciement;
- Participe à l'élaboration du budget, conseille le responsable hiérarchique et en fait le suivi.

- Organiser le travail de l'équipe et veiller à la qualité des prestations dans le domaine ICT

- Traduit les priorités opérationnelles en objectifs concrets pour l'équipe et en fait le suivi;
- S'assure que les adaptations convenues avec les utilisateurs sont réalisées et que les problèmes techniques rencontrés soient résolus rapidement et selon les procédures en vigueur;
- Traite les plaintes concernant les prestations de l'équipe;
- Prend part à l'élaboration de la politique de sécurité informatique avec le responsable hiérarchique et s'assure de son suivi (ex. firewall, RGPD);
- Recherche des méthodes et/ou outils pour améliorer les prestations (ex. système de monitoring, automatisation);
- Assiste les collaborateurs dans la résolution de problèmes complexes ou fait appel, si nécessaire, au responsable hiérarchique et/ou à un fournisseur;
- Organise le planning des formations internes données aux utilisateurs par les collaborateurs de l'équipe;
- S'assure de l'élaboration ou de la mise à jour des procédures et de la documentation des solutions apportées.

- Gérer des projets ICT

- Etudie la faisabilité des demandes faites par les autres services ainsi que les propositions émanant de son propre service;
- Se tient au courant des nouveaux développements sur le marché et de ce qui se fait dans d'autres institutions et présente à la direction de nouvelles solutions (améliorations, nouveautés, mises à jour);
- Décide en concertation avec le responsable hiérarchique si un projet sera développé en interne ou par un fournisseur;
- Définit le cahier des charges pour les projets développés en interne ou par des fournisseurs et le soumet au responsable hiérarchique;
- Fixe les directives des projets à développer en interne (ex. règles de sécurité, procédures);
- Négocie avec les fournisseurs l'achat du matériel et/ou de services dans le cadre du budget du service fixé en concertation avec le responsable hiérarchique;
- Surveille le déroulement des phases de développement, de test et d'implémentation;
- Se consulte avec les collaborateurs au sujet des projets (ex. avancements, problèmes, développements).



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- A une connaissance approfondie des systèmes informatiques dans son domaine (hardware, software ou infrastructure);
 - A une connaissance générale des systèmes de sécurité;
 - Connaît les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel;
 - Connaît les procédures et le fonctionnement de l'organisation/institution.
- Période de familiarisation: 1 - 3 ans

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe hiérarchique:
 - Nombre = 1 à 13 unisite;
 - Possède les aptitudes sociales nécessaires pour encadrer les collaborateurs;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation.

Communication

- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Echange des informations concernant les applications et les projets informatiques avec les fournisseurs externes, les collaborateurs de l'équipe et d'autres services;
- Se consulte avec le responsable hiérarchique et/ou la direction au sujet des projets actuels et futurs;
- Négocie avec les fournisseurs lors de l'achat de matériel et/ou de services.

Résolution de problèmes

- Résout les divers problèmes liés au personnel du service en collaboration avec le responsable hiérarchique et le service RH;
- Résout les problèmes liés à l'implémentation de nouvelles solutions en collaboration avec les services concernés;
- Etudie la faisabilité des demandes des collaborateurs de l'institution et formule si possible une solution informatique;
- Prend en charge les problèmes plus complexes.

Responsabilité

- Se charge de l'organisation et de la continuité du travail selon les procédures de l'institution;
- Veille au bon déroulement des projets informatiques, selon les directives convenues avec le responsable hiérarchique et/ou la direction;
- Formule au responsable hiérarchique et/ou à la direction des propositions pour l'achat de nouvelles solutions informatiques;
- Veille à l'élaboration et/ou à la mise à jour des procédures informatiques;
- Conseille le responsable hiérarchique, participe à l'établissement du budget et fait le suivi;
- Traite les plaintes concernant les prestations de l'équipe.

Facteurs d'environnement

- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction.