



Objectif général:

Gérer et entretenir le système informatique central afin que les procédures centrales de traitement se déroulent de manière optimale.

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

- Soutenir des procédures de traitement périodiques
- Soutenir les utilisateurs lors de procédures de traitement central
- Autres activités

TÂCHES

- Crée, suivant les directives du responsable hiérarchique, des programmes d'évaluation de données partant de l'ordinateur central vers des applications PC (ex. réaliser des statistiques);
- Installe les supports de mises à jour résultant des modifications légales ou des instructions du Service Public Fédéral pour que les procédures de traitement se déroulent de façon exacte;
- Prépare des procédures de traitement périodiques (ex. facturations, rappels, liens vers la comptabilité pour la clôture annuelle, comptes-rendus pour les mutualités) selon les procédures existantes et suivant les directives du responsable hiérarchique;
- Contrôle la réalisation des procédures de traitement;
- Imprime des documents quotidiens et périodiques et/ou prépare des CD Roms et des disquettes concernant les procédures de traitement;
- Lorsqu'une faute est apparue dans l'exécution des procédures de traitement, annule l'opération dans le système, après concertation avec le responsable hiérarchique;
- Se concertent avec le responsable hiérarchique au sujet des fautes de procédures et/ou des fautes dans les programmes et applique la solution suivant les directives du responsable hiérarchique.
- Répond aux questions d'utilisateurs par téléphone lors de problèmes avec l'ordinateur ou/et les programmes;
- Informe les utilisateurs confrontés à des problèmes suite à une mauvaise manipulation des programmes;
- Fournit des explications aux utilisateurs aux sujet des programmes spécifiques;
- Effectue des sauvegardes à la demande des services.
- Se charge de la maintenance de base des hardwares et softwares.

En 2024, cette fonction a fait l'objet d'une investigation technique en vue d'une actualisation. Sur base des résultats obtenus et après concertation avec les partenaires sociaux, l'entretien de la fonction a été abandonné. Plus d'informations [ici](#).



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- A des connaissances des différents processus de traitement centraux;
- A une vision technique globale pour aborder et résoudre les problèmes;
- Période de familiarisation: 3 - 6 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application.

Communication

- Répond aux questions des utilisateurs en cas de problèmes et leur donne des explications concernant le hardware et/ou le software;
- Transmet les rapports périodiques aux instances externes.

Résolution de problèmes

- Se concerta avec le responsable hiérarchique au sujet des problèmes dans les procédures de traitement et applique la solution suivant les arrangements pris.

Responsabilité

- Est précis et rigoureux;
- Exécute les procédures périodiques de traitement suivant les directives du responsable hiérarchique et dans les procédures de l'institution.

Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Le travail sur écran (>=80%) représente une part substantielle de la fonction.