

Bulletin provincial



N° 06

2020

19 OCTOBRE

Service des examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

OBJET : *constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel informatique de niveau D9 : agent technique en chef en informatique pour la Direction Générale des Systèmes d'Information (DGSI) (M-F-X)*

Recrutement

Conditions de participation :

1.1 Conditions générales de participation :

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.

1.2 Conditions particulières d'accès :

- Posséder un titre de l'enseignement supérieur de type court à orientation informatique (bachelier/gradué).

Remarques :

Afin d'éviter la surqualification, les candidat(e)s ne peuvent participer qu'aux examens de recrutement dont le niveau correspond au diplôme le plus élevé qu'ils/elles possèdent.

A leur demande, les étudiant(e)s qui accomplissent la dernière année d'études requises pour obtenir le titre exigé peuvent être admis à l'examen de recrutement. Ils/Elles ne peuvent toutefois faire valoir le bénéfice de la réussite de l'examen qu'à partir du moment où ils/elles produisent ledit titre.

Toute personne présentant un handicap peut demander des aménagements raisonnables de la procédure de recrutement. Au moment de son inscription à l'examen, elle doit absolument contacter le Service des Examens par téléphone ou par email (voir point n°5). Une analyse des difficultés rencontrées sera opérée de façon à trouver des solutions qui pourraient aider à les surmonter.

Profil de fonction :

Pour mener à bien ses missions, la Province de Hainaut met à disposition de ses collaborateurs différents outils tels que du matériel informatique. Dans ce cadre, la Direction Générale des Systèmes d'Information (DGSI) assure le développement et la maintenance des outils logiciels destinés aux services provinciaux ainsi que la gestion de l'infrastructure liée à ces outils. Au sein des équipes, elle compte des agents techniques en chef en informatique (D9) qui mettent en œuvre, maintiennent et contrôlent l'efficacité liée aux systèmes d'information et aux domaines dans lesquels ils sont affectés.

Ceux-ci sont amenés à suivre des dossiers/projets informatiques en respectant les règles et les procédures établies, en utilisant les outils informatiques spécifiques et les ressources mises à sa disposition. Les interventions sont diverses et se réalisent au départ du centre informatique ou directement sur un site provincial. Elles s'effectuent en collaboration avec les autres services provinciaux, les directions et les occupants des institutions provinciales, etc. Travaillant de façon structurée, ils répondent de manière optimale aux demandes des usagers rencontrés tant en interne qu'en externe. Ils organisent leur temps efficacement et s'adaptent aux différents environnements de travail. Dans un secteur en constante évolution, ils veillent à maintenir à jour leurs connaissances.

Au final, les agents techniques en chef en informatique (D9) participent à l'organisation pratique d'un service en assistant un ou plusieurs responsables dans le respect des règles de déontologie, d'éthique et des limites professionnelles. Dans ce cadre, ils collaborent à la gestion de l'information et de la communication au sein de leur service et de l'institution. Ils soumettent leurs remarques et réflexions susceptibles d'améliorer le produit ou les procédures en vigueur.

✓ *Descriptif activités/compétences en lien avec la fonction (liste non-exhaustive)*

Compétences transversales au niveau des agents provinciaux :

- Connaître l'institution provinciale ;
- Utiliser et respecter les ressources mises à disposition (matériel, ...) ;
- Maintenir à jour ses compétences ;
- Respecter les règles de déontologie, d'éthique et les limites professionnelles ;
- Collaborer à la gestion de l'information et de la communication au sein de l'institution ;
- Gérer les relations avec les usagers internes / externes ;
- Organiser son temps efficacement ;
- S'adapter à son environnement de travail.

Compétences spécifiques attendues pour la fonction à exercer :

Deux orientations sont considérées dans le cadre de la constitution de cette réserve. Les candidats doivent **obligatoirement** formuler un choix entre :

a) Orientation « Programmation et Développement » :

Cette orientation s'adresse au candidat dont les compétences s'axent vers le secteur de la gestion de projet, de l'analyse et de la programmation.

Les compétences attendues sont :

- Assurer le suivi du produit informatique ;
- Rédiger et corriger les lignes de code constituant le programme dans un langage informatique ;
- Modéliser, conceptualiser le besoin en une solution informatique ;
- Rédiger le cahier des charges en fonction des besoins et volontés initiales des utilisateurs ;
- Vérifier le bon fonctionnement des programmes (tests fonctionnels) ;
- Documenter les lignes de code ;
- Etudier les étapes de fonctionnement du programme ;
- Implémenter et configurer les logiciels / le matériel informatique ;
- Tester les programmes développés (tests unitaires) ;
- Produire diverses analyses (fonctionnelles, techniques, ...) en fonction des besoins consignés dans le cahier des charges ;
- Etudier les besoins ou les solutions existantes ;
- Réaliser les notices techniques d'installation ;
- Préparer un livre de bord technique concernant les programmes développés ;
- Modéliser la base de données ;
- Conseiller dans la mise en œuvre de nouvelles infrastructures ;
- Etablir un diagnostic afin d'identifier la source du dysfonctionnement ;
- Vérifier la logique de la programmation en vue d'appliquer d'éventuelles modifications ;
- Formuler des propositions de correction afin de répondre aux normes de qualité établies ;
- Etudier les contraintes et améliorations techniques sous-jacentes au projet ;
- Réaliser une intervention de premier niveau ;
- Appliquer les méthodes, normes, procédures de sécurité, ... ;
- Contrôler l'installation des versions dans les différents environnements de développement ;
- Utiliser les langages de programmation ;
- Utiliser les technologies de base de données ;
- Utiliser les technologies du Web ;
- Utiliser les outils de développement ;
- Utiliser les serveurs d'applications ;
- Utiliser les serveurs Web mis à disposition ;
- Utiliser les langages de modélisation (UML, ...) mis à disposition ;
- Contrôler l'exhaustivité et la précision de certains besoins fonctionnels ;
- Etc.

- **Gérer un projet informatique**

- Définir les besoins fonctionnels d'un applicatif avec les utilisateurs ;
- Evaluer et valider les besoins fonctionnels d'applicatifs ;
- Contrôler la réalisation des tests fonctionnels ;
- Assurer l'implémentation des applications informatiques et des nouvelles technologies ;
- Réaliser les tests fonctionnels ;
- Favoriser les mises à jour et le suivi des évolutions informatiques et technologiques ;
- Contrôler, tester les fonctionnalités de l'outil au regard du cahier des charges ;
- Tenir compte de la faisabilité technique, du budget, des délais de l'architecture existante et des exigences minimales de qualité ;
- Participer aux opérations liées à une démarche d'amélioration continue (qualité) ;
- Etc.

b) Orientation « Gestion technique informatique » :

Cette orientation s'adresse au candidat dont les compétences s'axent vers le secteur « technique », c'est-à-dire l'installation et le dépannage de matériel de type PC, serveurs et composants réseaux.

Les compétences attendues sont :

• Gérer la qualité et la sécurité informatique

- Participer à la sécurité du Système d'information, des données et des équipements ;
- Organiser la sécurité du Système d'information, des données et des équipements ;
- Contrôler la sécurité du Système d'information, des données et des équipements ;
- Etc.

• Gérer les interventions et le service aux utilisateurs

- Assurer la maintenance (à distance ou sur site) des équipements informatiques et traiter les incidents ;
- Analyser, transmettre et assurer le suivi des demandes d'interventions ;
- Faire une veille sur l'utilisation des différents outils informatiques ;
- Assurer la mise en place des bonnes pratiques d'utilisation des différents outils informatiques ;
- Aider et accompagner les agents dans l'utilisation quotidienne des différents outils informatiques ;
- Etc.

• Gérer les réseaux et les télécoms

- Réaliser des tests de fonctionnement sur les équipements ;
- Mettre en œuvre et vérifier le bon fonctionnement des protocoles, matériels et applications réseaux ;
- Mettre en œuvre les outils d'administration réseau et identifier les dysfonctionnements et anomalies ;
- Etc.

Déroulement des épreuves et programme des matières :

Une ***épreuve écrite générale et éliminatoire*** portant sur les différentes compétences reprises ci-dessus et en lien avec les matières suivantes :

- Connaissance générale de la Province de Hainaut et des missions (*source(s) : www.hainaut.be , etc.*) ;
- Compréhension et argumentation de diverses thématiques liées à l'actualité provinciale, à la stratégie et à la modernisation de l'Institution provinciale, à l'encadrement ou à la participation dans la gestion d'une équipe, etc. (*recherches personnelles*) ;
- Connaissance et/ou pratique du métier dans un des secteurs d'activités de la Province de Hainaut (*recherches personnelles*) ;
- Maîtrise de la langue française et raisonnement logique ;
- Etc.

En complément pour l'orientation « Développement » :

- Analyse orientée objet ou non ;
- Langages de programmation (Net, Java, Windev, Webdev,...) ;
- Connaissances des bases de données relationnelles (construction, maintenance, optimisation) ;
- Architecture infrastructure Web : les principes (serveurs, serveurs d'application,...) ;
- Etc.

En complément pour l'orientation « Gestion technique informatique » :

- Active Directory, Virtualisation (concepts), Windows 10, VOIP (concepts), sécurité Firewall, Réseau,... ;
- Etc.

Une *épreuve orale spécifique* qui consiste en un entretien à « bâtons rompus » avec les membres du jury. Celle-ci est destinée à apprécier la motivation et le profil du candidat à répondre aux exigences de la fonction à exercer telle qu'elle est présentée dans cet appel à candidature.

Pour réussir l'examen et être intégré(e) dans la réserve de recrutement, le/la candidat(e) doit obtenir 60% minimum des points à l'épreuve écrite et être déclaré(e) apte à exercer la fonction suite à l'épreuve orale.

Remarque :

Les jurys seront composés de représentants issus des institutions provinciales et/ou des experts externes. Conformément à l'article 5 du règlement des examens provinciaux, selon les nécessités, le nombre de membres de ces différents jurys pourra être réduit ou augmenté et un ou plusieurs d'entre eux remplacés par des personnalités particulièrement qualifiées en raison de leurs compétences ou de leur spécialisation.

Rémunération annuelle brute (non indexée) :

Niveau D9 : MIN : 20.079,38 € MAX : 29.263,97 €

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index 1.7410, pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (10 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années). Perspectives de nomination et d'évolution de carrière.

Dépôt des candidatures :

Les candidats voudront bien adresser obligatoirement leur fiche d'inscription complétée et accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae (CV) actualisé, d'une copie du plus haut diplôme, d'une photocopie recto-verso de la carte d'identité au Service des Examens (Delta-Hainaut, Avenue du Général de Gaulle 102, 7000 Mons), pour le 9 novembre 2020 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Pour toute information complémentaire, contactez le Service des Examens :

065/ 38 24 58 ou 065/ 38 24 41 ou examens.province@hainaut.be

NB : si vous utilisez cette adresse email pour poser une question, merci de préciser la mention suivante au niveau de l'objet de votre message : « Examen D9 Informatique : votre question ».

Exemple : « Examen D9 Informatique : document manquant ».

Remarques particulières :

Aucun échange de correspondance n'aura lieu entre le dépôt des candidatures et la convocation aux épreuves, sauf pour les candidat(e)s qui ne réunissent pas les conditions requises pour l'admission à l'examen et qui seront informé(e)s du motif du refus.

Lorsque son inscription est valide, chaque candidat(e) recevra sa convocation par voie postale. Toutes les convocations sont envoyées en même temps. Il vous est possible de savoir quand celles-ci ont été diffusées en visitant régulièrement le site internet www.hainaut.be (Rubrique « La Province », Onglet « Examens de recrutement »). Si le/la candidat(e) n'a rien reçu alors que la diffusion est annoncée en ligne, il/elle doit contacter de toute urgence le Service des Examens. Il en va de même au niveau de la réception de sa convocation, chaque candidat(e) doit vérifier que celle-ci correspond bien à l'examen auquel il/elle s'est inscrit(e). En cas de problème, le/la candidat(e) doit se manifester auprès du Service des Examens au plus tard 1 semaine avant l'examen. Passé ce délai, son inscription est annulée.

Sur demande écrite via la fiche d'inscription annexée et pour une fonction identique, les personnes inscrites dans une réserve antérieure ou une réserve dont la durée de validité est venue à échéance peuvent être dispensées de tout ou partie des épreuves de recrutement. Il en va de même pour les candidats ayant participé à des examens de recrutement organisés antérieurement par la Province de Hainaut et qui n'ont réussi que l'épreuve écrite. Dans ce dernier cas, l'octroi de la dispense à l'écrit n'est valable qu'une seule fois.

Les lauréat(e)s d'examens organisés par le SELOR ou par les organismes publics hennuyers peuvent être dispensés de tout ou partie des épreuves des examens de recrutement dans la mesure où il s'avère qu'une similitude existe tant au niveau des matières reprises au programme des épreuves qu'au niveau de la difficulté de celles-ci et ce pour autant que la durée de validité soit toujours d'actualité auprès de l'organisme à l'origine de l'examen.

Les demandes de dispense sont accordées par le Collège provincial sur base d'un avis motivé du Service des Examens. Le/La candidat(e) sera informé(e) en cas de refus de la demande de dispense. Dans ce cas-là, le Service des Examens pourra alors le/la convoquer pour tout ou partie des épreuves de l'examen de recrutement.

La durée de validité de la réserve de recrutement constituée à l'issue de ces examens est fixée à deux ans et peut être prorogée au maximum d'un terme égal.

Les lauréat(e)s ayant participé indûment aux épreuves d'aptitudes ne pourront être inscrit(e)s dans la réserve de recrutement.

En cas de recrutement, le/la lauréat(e) devra produire des documents tels qu'un extrait d'acte de naissance timbré, un extrait de casier judiciaire, une copie du diplôme requis (sur base de l'original à présenter lors de la signature du contrat), etc.

Si ces documents révèlent que les conditions nécessaires ne sont pas réunies à ce moment, le/la lauréat(e) ne pourra se prévaloir d'avoir participé aux épreuves d'aptitudes.

Le 19/10/2020

Le Directeur général provincial,
(s) P. MELIS

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN :
CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT
DE PERSONNEL INFORMATIQUE DE NIVEAU D9 (M-F-X) POUR LA DGS

REMARQUE PREALABLE : l'inscription ne vaut que si cette fiche d'inscription est complétée et accompagnée des documents requis au point n°5.

Je soussigné(e), (NOM, Prénom) :

domicilié(e) (adresse complète) :

.....

Tél. :/..... Gsm :/.....

E-mail :

Veillez sélectionner obligatoirement 1 des 2 orientations ci-après :

- Programmation et développement Gestion technique informatique

sollicite l'inscription à l'examen de recrutement (**un seul choix possible**) :

Je m'inscris à l'examen précité (je présenterai l'épreuve écrite et en cas de réussite de celle-ci, je passerai l'épreuve orale).

Je m'inscris à l'examen précité et demande la dispense partielle de l'examen, soit uniquement l'épreuve écrite (en cas d'accord, je présenterai l'épreuve orale).

Je m'inscris à l'examen précité et demande la dispense totale de l'examen, soit l'épreuve écrite et l'épreuve orale (en cas d'accord, je serai intégré(e) dans la nouvelle réserve de recrutement).

Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) :

Dans le cadre des activités liées aux examens provinciaux, une politique de confidentialité par rapport à vos données personnelles est mise en place. Celle-ci est présentée en annexe 1.

Pour toute information relative à ces activités, veuillez vous adresser au Service des Examens par courrier (Avenue du Général de Gaulle n°102 à 7000 Mons) ou par email (examens.province@hainaut.be).

J'ai pris connaissance de la politique de confidentialité en annexe 1 (cochez la case) :

OUI

DATE :

SIGNATURE :