

FICHE DE POSTE :

1. La situation de travail

Fonction (intitulé) :	Webmaster / Web designer – Bachelier informaticien
Catégorie personnel :	Personnel Culture, Jeunesse et Sport
Secteur :	Culture
Département :	Lecture publique
Localisation :	Rue de Wallonie, 28 4460 Grâce-Hollogne
Position :	Voir organigramme
Matériels spécifiques :	Ordinateur + matériel adapté
Logiciels spécifiques	BGM-EXCEL-WORD-POWERPOINT-OUTLOOK-DRUPAL-ILLUSTRATOR-CAMTASIA-SARBACANE
Autres :	

2. Les missions liées au secteur, au département et au poste

Missions du Secteur :

Au sein de la Province de Liège, le secteur Culture Sport Tourisme a pour mission de :

- Permettre à chaque citoyen de trouver son épanouissement personnel ;
- Faciliter son intégration au sein d'une société pluraliste et démocratique par la mise en œuvre d'actions concrètes de sensibilisation et de perfectionnement dans de très nombreuses actions culturelles ou sportives ;
- Jouer un rôle fédérateur auprès des différents acteurs concernés.

Missions du Département :

- La bibliothèque centrale, opérateur d'appui a pour mission d'organiser le réseau des bibliothèques en termes de formation, d'échanges de pratiques professionnelles, de proposition d'expositions, d'animations, de réunions ;
- De gérer le catalogue collectif BGM en uniformisant les pratiques de catalogage des documents dans le respect des normes en vigueur en Fédération Wallonie Bruxelles.

Missions du Poste :

- Choisir et mettre à la disposition de tous les publics des documents sous différents supports à des fins d'information, d'éducation, d'enseignement et de formation, de culture et de loisir et ce, en les assortissant, le cas échéant de commentaires adéquats ;
- Collecter, gérer et mettre à disposition des usagers, principalement via le portail « Mabibli » les documents et la documentation générale ou spécialisée, en vue de satisfaire leurs besoins d'information, de formation ou de loisirs ;
- La connaissance du logiciel de gestion des bibliothèques est nécessaire pour permettre aux nombreux utilisateurs de fonctionner en harmonie dans un catalogue collectif de manière optimale. (Une formation peut cependant être envisagée) ;
- Tout agent provincial est au service de l'institution. Il doit la représenter dignement dans l'exercice de ses missions et être soucieux de rendre un service public de qualité aux citoyens en général et aux bibliothécaires du réseau en particulier.

3. Les activités spécifiques du poste

Activités spécifiques du poste :

Sous l'autorité de sa hiérarchie, le webmaster/web designer doit être capable de (d') :

- Intégrer des partenaires (paramétrage, suivi des projets) ;
- Réaliser de la maintenance (corrective et évolutive via des développements spécifiques) ;
- Former (explication des spécifications des sous-portail « MaBibli » et du logiciel de gestion des bibliothèques) ;
- Participer aux réunions (notamment le comité des utilisateurs BGM) pour permettre échanges et synergies indispensables au bon fonctionnement des services ;
- Gérer les opérations statistiques en fonction des demandes des utilisateurs ;
- Répondre aux demandes spécifiques des bibliothécaires du réseau des bibliothèques de la province de Liège ;
- Gérer le nouveau portail de la bibliothèque centrale ainsi que des sous-portails des bibliothèques du réseau ;
- Participer au helpdesk et répondre aux questions des professionnels du réseau sur l'utilisation du portail et du SIGB ;
- Participer aux autres activités du service, du département.

4. Les compétences requises

Compétences spécifiques liées au poste :

Connaissances (savoir) – le webmaster/web designer doit connaître :

- Le logiciel informatique en vigueur qui englobe le fonctionnement administratif, bibliothéconomique et informatique ;
- L'administration du portail en vigueur ;
- Les conditions d'utilisation pour les usagers ;
- L'utilisation et la gestion de CMS (système de gestion de contenu), tel que DRUPAL ;
- Modification et création de feuille de style (CSS) ;
- L'institution provinciale ;
- L'organigramme de son département ;
- Le fonctionnement du service ;
- Les nouvelles technologies liées à la fonction.

Aptitudes (savoir-faire) – le webmaster/web designer doit être capable de (d') :

- Utiliser et expliquer à des professionnels le fonctionnement du portail et du SIGB ;
- Accueillir les utilisateurs dans la recherche et la gestion d'informations ;
- Réaliser des développements spécifiques propres aux partenaires ;
- Répondre aux demandes précises d'évolution du système informatique ;
- Utiliser les méthodes pédagogiques modernes pour permettre aux futurs utilisateurs d'être opérationnels immédiatement ;
- Analyser et solutionner les problèmes posés par les utilisateurs du logiciel de gestion des bibliothèques et du portail ;
- Effectuer toutes les autres tâches qui lui seront confiées par sa hiérarchie afin de permettre le bon fonctionnement du service ;
- Se former continuellement afin d'approfondir ses compétences ;
- S'informer sur les nouvelles technologies et leurs éventuelles applications liées à la fonction.

Attitudes (savoir-être) – le webmaster/web designer doit faire preuve de (d') :

- Professionnalisme et exemplarité ;
- Organisation, méthode et rigueur ;
- Pro-activité (initiative, dynamisme, curiosité) ;
- Intégrité ;
- Autocritique ;
- Devoir de réserve, discrétion, confidentialité;
- Sociabilité (écoute, ouverture, aisance relationnelle, disponibilité) et esprit d'équipe ;
- Ponctualité, politesse, respect ;
- Polyvalence, adaptabilité.