



Fonction

CHARGÉ(E) DE PROJETS INFORMATIQUES

Service

Département des Systèmes d'Information (DSI) – Pôle applicatif

Lieu

Rue Ernest Solvay, 11 à 4000 Liège

Mission du poste

Sous l'autorité de l'Inspecteur, le/la Chargé(e) de projets au sein du DSI – Service informatique – Pôle applicatif a pour missions de (d') :

- Gérer des projets informatiques ;
- Analyser un besoin, une demande en collaboration avec les "experts métier", et proposer des solutions dans le cadre de l'écosystème informatique provincial et des objectifs stratégiques de la Province ;
- Rédiger des documents d'analyse fonctionnelle (texte, schémas...) ;
- Identifier les risques éventuels et mener les actions préventives nécessaires (ex. gestion du changement), éventuellement avec d'autres services provinciaux ;
- (Faire) développer et (faire) paramétrer les solutions répondant aux besoins identifiés et (faire) tester celles-ci ;
- (Faire) former ou informer les utilisateurs des solutions mises en place ;
- ... ***version complète sur la fiche de poste.**

Profil recherché

- Être titulaire d'un Bachelier en informatique ;
OU
- Être titulaire d'un CESS en informatique ;
OU
- Être titulaire d'un Bachelier ou d'un CESS et démontrer d'une expérience utile à la fonction.

Spécificités du poste

- **1 poste à pourvoir** dans ce Service ;
- Emploi à temps plein pour une première période de 6 mois, éventuellement renouvelable ;
- Fonction rémunérée sur base de l'échelle B1, pour les titulaires d'un bachelier, allant de 39.022,66€ à 54.142,54€** et sur base de l'échelle D4, pour les titulaires d'un CESS, 32.844,06€ à 50.073,75€**.

Renseignements

Pour des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Monsieur Olivier DUROSELLE, Premier attaché au sein du Pôle applicatif du DSI, par téléphone : 04/279.25.43 ou par courriel : olivier.duroselle@provincedeliege.be.

Envoi des candidatures

Intéressé(e) ? Envoyez le formulaire d'inscription ci-dessous, dûment complété, accompagné d'un CV récent et d'une copie du diplôme requis à l'adresse suivante : DG TRANSVERSALE – Service Recrutement et Sélection - Rue Georges Clémenceau, 15 à 4000 Liège, ou par courriel : servicerecrutement@provincedeliege.be **pour le 10 juin 2026 au plus tard.**

**montants annuels bruts indexés.

FICHE DE POSTE :

1. La situation de travail

Fonction (intitulé) :	Chargé(e) de projets
Catégorie personnel :	Personnel administratif
Secteur :	Direction générale transversale
Département :	Département des Systèmes d'Information – Pôle applicatif
Localisation :	Rue Ernest Solvay 11 – 4000 LIEGE
Position :	Voir organigramme à joindre avec liens fonctionnels et hiérarchiques
Matériels spécifiques :	PC - téléphone
Logiciels spécifiques :	Helpdesk, outils bureautiques, Dameware
Autres :	/

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

Missions du Secteur :

Au sein de la Province de Liège, la Direction générale transversale a pour missions de (d') :

- Assurer le rôle **d'interface** entre les Autorités provinciales et les Services, notamment par la centralisation des propositions provenant des différents secteurs d'activités de la Province, leur analyse et leur synthèse en vue de permettre auxdites Autorités de prendre une décision par rapport à ces propositions ;
- Gérer de manière spécifique des **matières ou services** suivants :
 - DGT-1 : le département des Participations, Assurances et Affaires générales, en ce inclus :
 - DGT-G : le service gestion et logistique des sites (dont le service de traduction) ;
 - DGT-PAP : le service en charge de la gestion du parc automobile provincial ;
 - DGT-2 : le service des marchés publics ;
 - DGT-3 : le département du personnel ;
 - DGT-4 : le département des systèmes d'information (le service informatique ; le centre d'impression et du traitement du linge ; le pôle publications et les archives) ;
 - DGT-5 : le département de la communication ;
 - DGT-6 : le département des relations internationales et institutionnelles ;
 - DGT-S : le secrétariat de la direction générale transversale.

Missions du Département :

Au sein de la « Direction Générale Transversale », le Département des Systèmes d'Information a pour missions de fournir les outils informatiques et le support y associé, contribuant à l'atteinte de leurs objectifs, de manière efficiente, par les autres services provinciaux. Ceci inclut entre autres, au niveau du Service Informatique - Pôle applicatif, les missions suivantes :

- ✦ Assurer la mise en œuvre, l'exploitation et l'intégration des solutions logicielles - applications intranet et sites Internet - (développements ou paramétrages - en interne ou externe) supportant les processus opérationnels et métiers de la Province dans le respect de la stratégie globale du DSI.

Missions du Poste :

- ✦ Assurer la prise en charge de projets informatiques, ce qui peut recouvrir les tâches suivantes : analyse fonctionnelle, analyse technique, participation au paramétrage, gestion du changement, information des utilisateurs, gestion des risques, suivi des relations avec le fournisseur (gestion des contrats, suivi budgétaire) et assistance aux utilisateurs ;
- ✦ S'assurer que les fournisseurs (externes ou parfois internes) réalisent correctement tout ou partie des tâches (selon la définition du projet) et de coordonner leurs travaux avec le/les services provinciaux concernés ;
- ✦ Accompagner les utilisateurs dans leurs relations avec les fournisseurs (suivi des incidents, des problèmes, des changements...) pour un ensemble de solutions informatiques déjà en place et qui lui seront confiées.

3. Les activités spécifiques du poste

Activités spécifiques du poste :

- ✦ Gérer des projets informatiques ;
- ✦ Analyser un besoin, une demande en collaboration avec les "experts métier", et proposer des solutions dans le cadre de l'écosystème informatique provincial et des objectifs stratégiques de la Province ;
- ✦ Rédiger des documents d'analyse fonctionnelle (texte, schémas...) ;
- ✦ Identifier les risques éventuels et mener les actions préventives nécessaires (ex. gestion du changement), éventuellement avec d'autres services provinciaux ;
- ✦ (Faire) développer et (faire) paramétrer les solutions répondant aux besoins identifiés et (faire) tester celles-ci ;
- ✦ (Faire) former ou informer les utilisateurs des solutions mises en place ;
- ✦ (Faire) maintenir les solutions et assister les utilisateurs tout au long de la vie des solutions ;
- ✦ Veiller à une allocation efficiente des ressources au projet (ressources financières, matérielles et humaines) ;
- ✦ En doublure, collaborer aux activités des autres agents de l'équipe à laquelle elle appartient, ou des projets, activités ou processus transversaux dans lesquels elle est impliquée.

4. Les compétences requises

Compétences spécifiques liées au poste :

Connaissances (savoir) – Le/la chargé(e) de projets au sein du DSI – Service informatique – Pôle applicatif doit connaître :

- ✦ L'Institution provinciale (structure, compétences et fonctionnement général) ;
- ✦ Les règlements en vigueur au sein de l'Institution provinciale (et dans le service (*)) ;
- ✦ L'Institution provinciale et sa place dans le schéma institutionnel belge ;
- ✦ Le fonctionnement de son secteur et de son service (*) ;
- ✦ La langue française orale et écrite ;
- ✦ Les procédures spécifiques au poste (*) ;
- ✦ La matière liée au secteur d'activité : gestion de projet, analyse et mise en œuvre de systèmes d'information (*).

Aptitudes (savoir-faire) – Le/la chargé(e) de projets au sein du DSI – Service informatique – Pôle applicatif doit être capable de (d') :

- ⊕ Gérer de façon autonome les dossiers qui lui sont confiés ;
- ⊕ Appliquer ses connaissances spécifiques en tant que support technique dans le cadre des missions du service dans lequel elle est engagée ;
- ⊕ Gérer et coordonner un projet ;
- ⊕ Distinguer l'utile de l'accessoire, optimiser son temps de travail par la planification ;
- ⊕ Dégager des solutions concrètes et adéquates face à une situation ;
- ⊕ Analyser et synthétiser une situation, un problème ;
- ⊕ Rédiger des documents administratifs et techniques de manière claire, précise, complète et pratique ;
- ⊕ Rechercher les informations utiles à l'élaboration des dossiers qui lui sont confiés ;
- ⊕ Maîtriser les différents modes de communication ;
- ⊕ Animer des sessions de travail ;
- ⊕ Instruire, préparer une réunion ;
- ⊕ Mettre tout en œuvre pour respecter les délais d'exécution, les règles administratives et les bonnes pratiques informatiques (notamment en termes de sécurité).
- ⊕ Utiliser les outils informatiques propres à son service ;
- ⊕ Rassembler, structurer et synthétiser les éléments financiers d'un projet afin d'en déterminer le budget ;
- ⊕ Gérer une équipe projet.

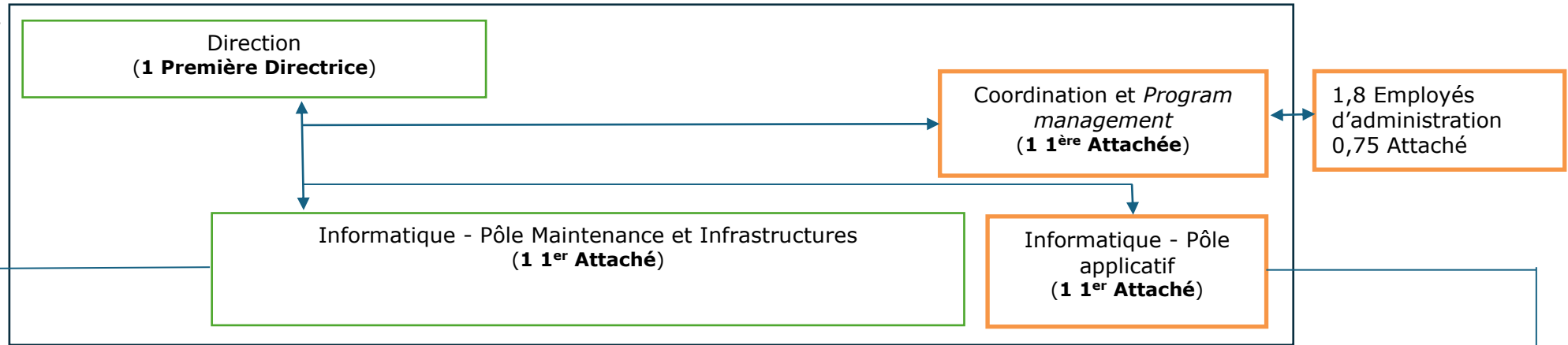
Attitudes (savoir-être) – Le/la chargé(e) de projets au sein du DSI – Service informatique – Pôle applicatif doit faire preuve de (d') :

- ⊕ Polyvalence, adaptabilité ;
- ⊕ Non discrimination ;
- ⊕ Pro activité, esprit critique constructif ;
- ⊕ Ecoute, disponibilité, respect, ouverture d'esprit, empathie, maîtrise de soi, diplomatie ;
- ⊕ Rigueur, organisation, ponctualité ;
- ⊕ Pédagogie ;
- ⊕ Intégrité, discrétion, confidentialité, devoir de réserve (au sein de la DSI, cette attitude revêt une importance capitale) ;
- ⊕ Dynamisme ;
- ⊕ Engagement, sens des responsabilités, initiative, curiosité, créativité ;
- ⊕ Autocritique ;
- ⊕ Disponibilité ;
- ⊕ Respect des valeurs de l'employeur (action – passion – accessibilité), ou prônées par celui-ci (ex. diversité).

La capacité à travailler en équipe est également particulièrement importante.

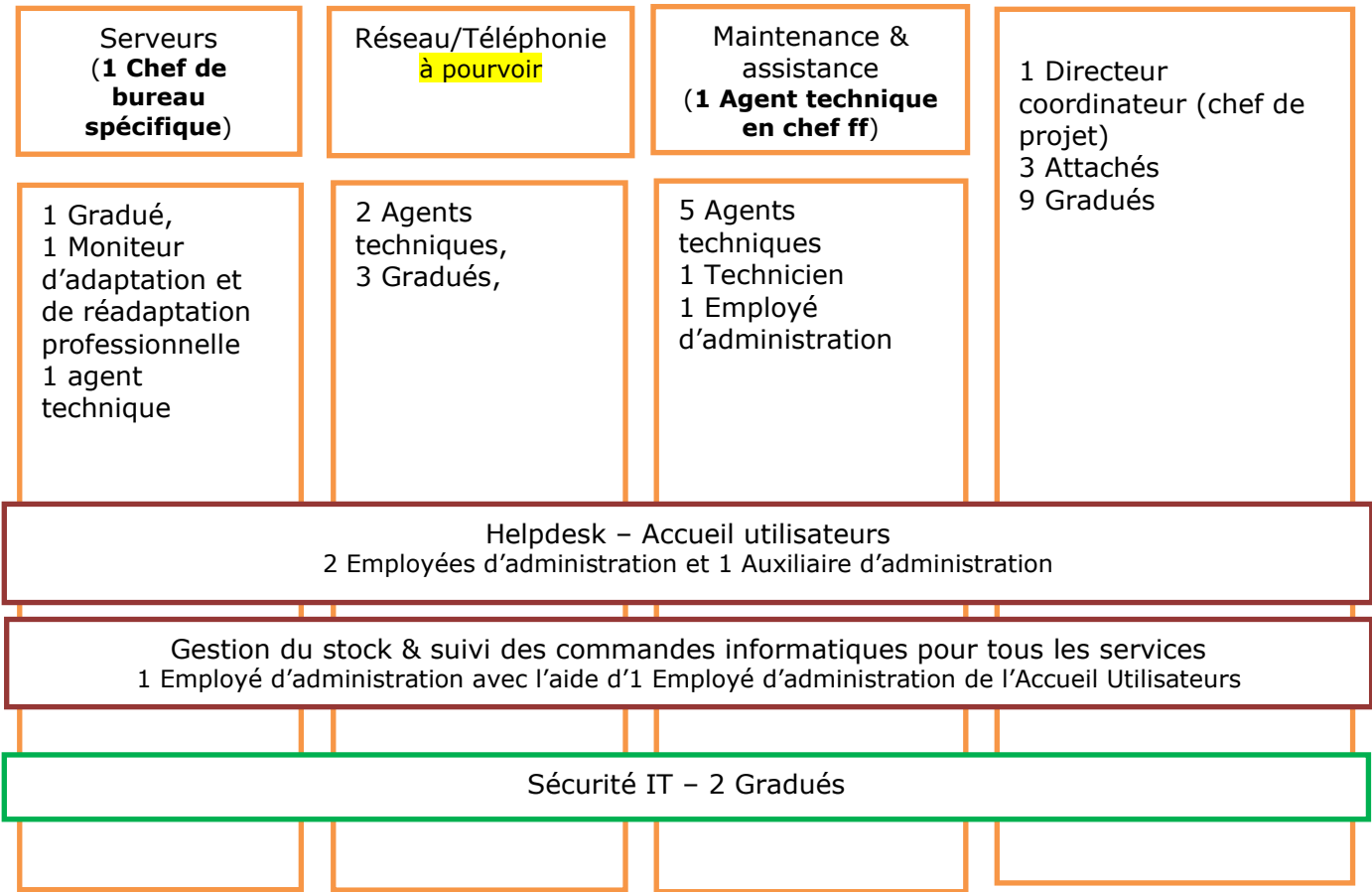
(*) Les compétences suivies d'un astérisque ne sont pas exigées dès le départ, mais seulement une fois en fonction.

Staff de direction



Processus et projets transversaux sous la responsabilité du Pôle Maintenance et Infrastructures

Projets transversaux sous la responsabilité du Pôle applicatif



Coordination des services transversaux (1 Première Attachée)



Formulaire d'inscription

Appel public à candidatures de **Chargé(e) de projets informatiques** pour le Département des Systèmes d'Information (DSI) – Pôle applicatif

Complétez (**en caractères d'imprimerie**), datez, signez et renvoyez ce formulaire, par courrier postal **pour le 10 juin 2026 au plus tard** (le cachet de la Poste faisant foi) à :

PROVINCE DE LIÈGE – DG TRANSVERSALE
Service Recrutement et Sélection
Rue Georges Clémenceau, 15
4000 LIÈGE

ou par mail : servicerecrutement@provincedeliege.be

Madame Monsieur

Nom :

Prénom :

Adresse (rue, n°, code postal, localité) :

Tél./GSM :

Adresse mail :

Date de naissance : / /

Nationalité :

Diplôme(s) obtenu(s) :



Expérience utile à la fonction : Oui – Non

Autre(s) compétence(s) particulière(s) :

Remarques importantes

- Toute candidature transmise après la date du 10 juin 2026 ne sera pas prise en considération.
- En sa qualité de responsable du traitement de données à caractère personnel, la Province de Liège, Place Saint-Lambert 18A à 4000 Liège, est soucieuse de la sécurité et de la confidentialité de vos données.
- En particulier, elle s'engage à respecter les dispositions du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (le RGPD), ainsi que la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- Les données à caractère personnel collectées seront uniquement traitées dans le cadre de l'organisation de la présente procédure de désignation. La base légale sur laquelle repose le traitement est votre consentement. Aucune donnée à caractère personnel ne sera transmise à des tiers. Vos données seront conservées aussi longtemps que les procédures d'examen, de recrutement ou de sélection liées à votre candidature sont en cours.
- Dans ce cadre, nous vous informons que concernant lesdites données, vous disposez à tout moment, des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de traitement, de portabilité, d'opposition et de recours auprès de l'Autorité de Protection des Données. Ces droits peuvent être exercés en prenant contact avec le délégué à la protection des données à l'adresse : info.dpo@provincedeliege.be – ou à l'attention du délégué à la protection des données, Place de la République Française 1 – 4000 LIEGE.

En cochant cette case, vous marquez votre accord pour que vos données à caractère personnel soient traitées pour les finalités susmentionnées.

Date et signature
du candidat

N.B. 1 : CV à jour et copie du diplôme requis à annexer.

N.B. 2 : Pour information, si vous êtes déjà membre de l'Institution provinciale, votre candidature sera portée à la connaissance de votre Directeur général.