



Fonction

AGENT ADMINISTRATIF DE NIVEAU 2 – Gestion du parc informatique

Service

**Haute École de la Province de Liège
Cellule d'Appui Pédagogique et Numérique à la Maison Erasmus**

Lieu

Quai des Carmes, 45 – 4101 SERAING

Mission du poste

Sous l'autorité de sa hiérarchie, l'Agent administratif de niveau 2 doit être capable de/d' :

- Préparer, mettre à jour et s'assurer du fonctionnement des ordinateurs pédagogiques et de l'équipement audiovisuel au sein de la Haute École ;
- Gérer les parcs informatiques pédagogique et audiovisuel de la Haute École ;
- Assurer la maintenance (installation, configuration et dépannage) du matériel et des logiciels sur base d'une planification ou de demandes imprévues ;
- Diagnostiquer les défaillances et proposer des solutions d'amélioration ;
- Intervenir en assistance à distance ou en présentiel sur les différents sites de la Haute École ;
- Apporter un retour d'informations à ses supérieurs hiérarchiques lorsque des dysfonctionnements sont constatés en intervention ;
- Réaliser des recherches et suivre les évolutions technologiques du marché ;
- Gérer le parc informatique pédagogique : gestion du stock, des inventaires et du matériel annexe ;
- Réparer les pannes simples, tant hardware que software ;
- Configurer les machines en réseau ;
- Gérer le stock de matériel informatique et audiovisuel dans le cadre de projets (p.ex. : RRF) ;
- ... * **voir version complète sur la fiche de poste.**

Profil recherché

- Être titulaire d'un CESS, spécialité informatique ;

Spécificités du poste

- 1 Emploi à pourvoir dans ce Service ;
- Emploi à temps plein, pour l'année académique 2024-2025, subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Horaires permettant de couvrir les congés scolaires.

Renseignements

Pour des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Monsieur Julien BACQUELAINE, Directeur d'administration à la HEPL, par téléphone : 04/279.55.60 ou par courriel : julien.bacquelaine@provincedeliege.be.

Pour obtenir la fiche de poste et/ou le formulaire d'inscription, vous pouvez contacter le Service Recrutement et Sélection, par téléphone : 04/279.22.98 ou par courriel : servicerecrutement@provincedeliege.be, ou les télécharger via le Portail Intranet ou notre site Internet.

Envoi des candidatures

Intéressé(e) ? Envoyez le formulaire d'inscription, dûment complété, accompagné d'un CV à jour 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 26 août 2024 au plus tard.**