



Recrutement d'un agent de support pour l'intercommunale IMIO.

iMio est un organisme public développant des solutions « cloud » sur base de logiciels libres pour les villes et communes wallonnes. Collaborant avec une communauté de PME technologiques, iMio utilise les outils les plus modernes (framework web, python, javascript, docker, méthode agile, github, devOps, Linux...).

Au sein de cette équipe expérimentée et dynamique, vous participerez à la mise en place de projets innovants dans un cadre motivant et respectueux des rapports humains.

Outre l'activité de support de premier niveau, vous accompagnerez les clients à la mise en place de logiciels web comme la gestion des instances (Collège, Conseil communal, ...) ou le guichet citoyen.

Vous participerez au suivi des demandes clients et à leur prise en charge dans le cadre de la maintenance.

Activités principales :

Vos tâches sont articulées autour des domaines suivants :

- Support premier niveau des clients (par mail, via notre système de gestion d'incidents et par téléphone) ;
- Assistance technique avancée (suivi et résolution de tickets dans le système de gestion d'incidents), conseils, aide au paramétrage des logiciels ;
- Participation aux ateliers utilisateurs organisés chez iMio afin de les accompagner dans la mise en place de leur projet ;
- Formation, encadrement et suivi des clients.

Qualités :

- Responsable : dans le cadre de sa fonction, le candidat doit faire preuve d'autonomie et de rigueur ;
- Travailleur : la charge de travail étant fluctuante, il est nécessaire qu'en période plus alimentée le candidat soit capable d'effectuer de longues périodes ardues ;
- Confiance en soi, extraverti, empathique : le candidat doit aimer communiquer ses choix et décisions d'une manière ouverte, franche et en respectant son interlocuteur ;
- Intégrité : le candidat doit avoir une tenue physique et morale irréprochable ;
- Sociable et communicatif : le candidat doit être capable de se mettre au niveau de ses interlocuteurs pour faciliter le dialogue ;
- Curieux : le candidat doit aimer faire de la veille technologique et métier afin d'être un maximum en phase avec ses collègues et clients ;
- Faculté d'adaptation, flexibilité et remise en question.

Aptitudes :

- Accomplir les tâches dans le respect des procédures et de la réglementation ;
- Apte à travailler en équipe ;
- Etre orienté service ;
- Respecter les délais impartis ;
- Faire preuve de méthode et de rigueur ;



- Assurer la confidentialité et la discrétion des dossiers traités ;
- Faire preuve d'un esprit analytique et synthétique ;
- Etre organisé, polyvalent et autonome ;
- Etre orienté recherche de solution ;
- Etre bon communicateur ;
- Etre apte à accompagner et former des utilisateurs finaux ;
- Etre prêt à prendre des responsabilités.

Qualifications requises :

- Maîtrise des fonctions avancées d'un outil bureautique (si possible Libreoffice) et d'outils web de base (navigateur, courrier électronique, ...)
- **Excellente maîtrise écrite du français ;**
- Connaissances de base des technologies web (html, CSS) ;
- L'utilisation de Linux (Ubuntu) est un plus ;
- La connaissance des frameworks Plone/Zope/Python est un plus ;
- Sensible à l'aspect OpenSource à travers le travail collaboratif.

Diplôme :

Diplôme CESS.

Localisation :

- IMIO scrl - Parc d'activité économique de GEMBOUX - (Parc Créalys)

Rémunérations :

La rémunération comprend :

- le traitement ;
- le simple et double pécule de vacances ;
- un 13 ième mois.

Les traitements sont fixés suivant les échelles barémiques de la région wallonne C3 augmenté d'un 13ième mois. Dans son échelle, le membre du personnel a le traitement qui correspond à son ancienneté pécuniaire c'est-à-dire à la durée des services admissibles (dans une fonction équivalente à la fonction occupée) qui peuvent lui être reconnus tenant compte des évaluations annuelles pouvant le cas échéant bloquer l'évolution "naturelle" de l'ancienneté prise en compte. Les années prestées dans le secteur public ainsi que celles prestées dans le secteur privé sont valorisées pour déterminer l'ancienneté.

Avantages extra-légaux :

- des chèques-repas (6,20 € par journée prestée comprenant une participation de l'employé de 1,09 euros) ;
- une assurance hospitalisation gratuite et à tarif réduit pour le conjoint et les enfants ;
- participation aux frais d'Internet et téléphonie mobile.



Autres avantages :

- 24 jours de congé de vacances annuelles pour un temps plein ;
- 2 jours de congé pour festivités locales ;
- mise à disposition d'un PC portable.

Examen :

a) Épreuve d'aptitude et de connaissance.

Minimum requis : 30/50

Cette épreuve est éliminatoire.

b) Entretien d'ordre général et spécifique à la fonction destiné à apprécier le degré d'aptitude du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité.

Minimum requis : 30/50

Candidature :

Envoyer votre candidature motivée accompagnée d'un CV, d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois et d'une copie du diplôme pour le 31/08/2020 au plus tard par courriel ou courrier postal (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

IMIO scrl
Monsieur Frédéric Rasic, Directeur Général
Rue Léon Morel, 1
5032 Isnes
contact@imio.be

Aucune suite ne sera réservée à toute candidature incomplète ou ne respectant pas les modalités d'envoi.