

RESPONSABLE INFORMATIQUE D'IMPLANTATION (F/H/X)

Département Pédagogique – campus de Virton

CONTEXTE

La HERS recherche un·e responsable informatique d'implantation, pour son campus pédagogique de Virton, pour une charge temps plein (38h/sem) dans le cadre d'un remplacement du 14.09.2026 au 30.10.2026, éventuellement renouvelable, pour intégrer le service informatique de la HERS.

FONCTION

L'objet de la mission de responsable informatique de site est d'assurer la maintenance d'un parc informatique et du réseau d'une implantation de la Haute École et d'apporter une aide à ses utilisateurs. A cette fin, l'installation, la configuration, l'amélioration, la sécurisation et la maintenance du parc informatique seront au cœur de la fonction, dans le respect des règles déontologiques.

Parmi les tâches récurrentes, de manière proactive ou sur demande du responsable du service informatique de la HERS, on peut citer :

- Monter, reconditionner un PC
- Installer et configurer un système d'exploitation, des logiciels (selon les besoins des utilisatrices, les périphériques internes et externes...)
- Installer et configurer un réseau (câblage, partages de ressources, de périphériques, configurer une nouvelle connexion réseau...)
- Documenter l'infrastructure au niveau physique et logique
- Rédiger et appliquer des procédures de contrôle (montages, installations, changements...)
- Assurer la maintenance prédictive, préventive et corrective du parc informatique, ainsi que sa protection
- Dépanner les utilisatrices (pour tout problème lié à l'infrastructure, réaliser le support en ligne et sur site...)
- Effectuer les sauvegardes du parc informatique et assurer la redondance des ressources partagées (Moodle, Active Directory, ...)
- Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement
- Appliquer les règles de bonne conduite en matière de confidentialité
- Mettre en œuvre des dispositions socioprofessionnelles facilitant l'intégration dans l'institution (travailler avec soin et précision, s'assurer du bon suivi des travaux entamés, respecter les règles déontologiques professionnelles, faire preuve de collaboration dans les travaux en équipe, respecter les délais proposés ou à défaut, pouvoir justifier les retards éventuels)
- Gérer son parc informatique ou participer à sa gestion (rédiger la partie technique d'un cahier des charges, gérer les commandes...)

Une possibilité d'évolution de la mission existe (spécialisation dans un domaine par exemple en fonction des compétences, large panel de formation continue).

PROFIL

- Diplôme : bachelier ou master dans le domaine de l'informatique
- Proactif·ve et rigoureux·se
- Déontologie et confidentialité
- Sens de l'analyse et des priorités
- Sens du service, orienté·e solutions
- Compétences techniques du domaine
- Bonnes capacités de communication et d'organisation
- Une expérience de gestion d'un parc informatique est un plus
- La connaissance de l'anglais est un plus

CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET AVANTAGES

- Engagement à temps plein sous statut (désignation), dans une fonction de remplacement, à durée déterminée, du 14/09/2026 jusqu'au 30/10/2026, éventuellement reconductible
- Fonction : adjoint administratif (niv.2+ / diplôme de bachelier) ou attaché administratif (niv. 1 / diplôme de master)
- Être en possession du passeport APE est un plus
- Campus à taille humaine
- Autonomie dans le travail et travail en équipe
- Accessibilité aisée en transport en commun, parking réservé aux membres du personnel
- Rémunération : selon les barèmes de la CFWB
- Allocation de fin d'année et pécule de vacances
- Régime de vacances annuelles du personnel administratif dans l'enseignement supérieur (32 jours de congé de vacances annuel de base, hors fériés, compensations et dispenses de service)
- Remboursement complet de trajets domicile/lieu de travail effectués en transport en commun et remboursement forfaitaire des déplacements effectués à bicyclette (selon conditions)
- Larges possibilités de formations continues

DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

- Examen des candidatures : une sélection sera effectuée sur base du dossier
- Les candidat·es retenu·es seront convié·es à un **interview le 4 septembre 2026**, à Virton (département pédagogique), qui portera sur les compétences en lien avec la fonction et les soft skills

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Sur la nature des tâches : Direction du département pédagogique – direction.virton@hers.be

Sur la procédure : Administration de la gestion du personnel - recrutement@hers.be ou 061/23 01 20

COMMENT POSTULER ?

Les candidatures seront envoyées via recrutement@hers.be pour le 2 septembre 2026 au plus tard.

Date de parution : 21/08/2026