

LE FOREM RECRUTE

Un – Une Responsable de service informatique Service d'études

Lieu : Charleroi – Siège central

**Département des systèmes
d'information/** Direction Projets

Date limite pour postuler : 14/07/2022

Conditions d'accès : Master ou assimilé
+ Expérience professionnelle de 6 ans
dans le domaine informatique dont 3 ans
dans la coordination fonctionnelle ou
hiérarchique d'équipe

Contrat à durée indéterminée

Barème : régime public échelle A4/1
(5.671,68 € mensuel brut avec 6 ans
d'ancienneté)

Votre mission

Au sein du Service d'études de la Direction des systèmes d'information, vous organisez le développement, le déploiement et la gestion du Service et en définissez la stratégie organisationnelle sous la supervision du Directeur afin d'atteindre les objectifs de la Direction.

Activités

- vous formulez et mettez en œuvre des stratégies organisationnelles au sein de votre service en accord avec votre Directeur ;
- vous conseillez le Directeur Projets afin de lui fournir une base sur laquelle appuyer ses décisions stratégiques ;
- vous veillez à l'organisation, la planification, le pilotage et au monitoring des activités de votre service, s'inscrivant dans la stratégie du DSI ;
- vous assurez la gestion de votre service : coaching des collaborateurs, support dans la formation continue des membres de l'équipe, etc. ;
- vous contribuez et veillez à la définition et au respect des procédures, normes, standards, niveaux de qualité et de service et au périmètre de la documentation de la production informatique ;
- vous assurez la veille technologique dans votre domaine d'activité.

Votre profil

Compétences techniques

- vous maîtrisez le processus global de gestion du cycle de vie d'un logiciel (« ALM – Application Lifecycle Management ») ;
- vous comprenez les diagrammes UML2 (Use Case, etc.) les plus courants et un schéma BPMN ;
- vous êtes familiarisé avec la gestion des demandes d'applications métiers et l'identification des besoins ;
- vous développez une vue d'ensemble de la cartographie applicative de l'organisation ;
- vous êtes capable d'établir une relation de confiance avec le métier ;
- vous êtes capable d'apporter votre expertise dans la bonne gestion de l'information et dans l'amélioration des processus ;
- vous êtes capable de « challenger » les demandes et de faire des propositions innovantes dans un esprit « gagnant-gagnant ».

Compétences comportementales

- vous gérez et suivez les délais, les coûts, les activités et les ressources, impliquant entre autres les dimensions de planification des activités et la gestion des pics d'activité ;
- vous encouragez la collaboration entre les membres d'une équipe et entre des équipes différentes, affrontez les conflits et impliquez les membres de l'équipe ;
- [compétences comportementales génériques de Niveau A](#)

Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidature.

Les candidat-e-s présélectionné-e-s seront invité-e-s à présenter les épreuves éliminatoires de sélection :

- un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction et une épreuve managériale (en juillet/août suivant les disponibilités des candidats) ;
- un entretien devant un jury (à partir de fin août).

L'Office se réserve le droit d'ajouter une épreuve complémentaire.

Plus d'info :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be

[objet de mail : 107010 - Responsable de service - Service d'études].

Nos offres

forem