



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

# ADMINISTRATEUR RÉSEAU (H/F/X)

(Contrat à durée indéterminée à temps plein)

Notre service IT assure la maintenance et le développement de plus de 2000 postes utilisateurs répartis sur plus de 50 sites. Il assure également la gestion d'un parc d'environ 150 serveurs. Dans le cadre du renforcement de l'équipe IT, nous souhaitons engager un administrateur réseau (h/f/x).

## MISSIONS

Au sein de la Cellule infrastructure, en tant qu'Administrateur réseau, vous :

- Installez, gérez et optimisez les appareils réseaux (installation en rack, câblage, patch,...), les réseaux informatiques (LAN/WAN) ainsi que les outils de gestion (monitoring, performance, sécurité, ...) de l'institution.
- Configurez et gérez les changements des éléments réseau (planification updates et patch, roll out, reconfiguration globale, ...).
- Veillez à l'accessibilité, la fiabilité, la cohérence et la sécurité des informations.
- Identifiez les risques, dysfonctionnements, incidents ou non-conformités et instaurez des mesures correctives.
- Coordonnez les différents projets du service avec les sous-traitants.
- Assurez la communication avec le Responsable hiérarchique.
- Gérez les projets réseaux, la documentation des procédures opérationnelles et des scripts de management.
- Participez à l'élaboration des aspects techniques des cahiers des charges.



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

# ADMINISTRATEUR RÉSEAU (H/F/X)

(Contrat à durée indéterminée à temps plein)

## COMPÉTENCES REQUISES

### Compétences techniques :

- Connaissance approfondie des réseaux IP, protocoles et technologies associés.
- Capacité de gestion et de configuration des appareils Switching et Routing (Cisco avec de préférence CCNA est un plus).
- Capacité de gestion et de configuration des dispositifs Firewall, Proxy, Reverse Proxy (Checkpoint est un plus) et des logiciels de monitoring et log.
- Aisance dans le maniement / la gestion et la configuration des appareils de connexion WiFi, Wireless Access Point et Controllers (Aruba).
- Maîtrise de la technologie VoIP (Skype for Business).
- Capacité de gestion et de configuration des accès distants sécurisés et technologies VPN (F5 est un plus).

### Compétences humaines :

- Vous présentez de bonnes compétences analytiques et un raisonnement logique.
- Vous avez le sens de l'organisation.
- Vous disposez d'une bonne capacité d'initiative et d'innovation.
- Vous êtes autonome, mais disposez toutefois de l'esprit d'équipe et de collaboration.
- Vous disposez du sens du service : vous êtes à l'écoute des demandes des utilisateurs et êtes également un bon communicateur.



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

# ADMINISTRATEUR RÉSEAU (H/F/X)

(Contrat à durée indéterminée à temps plein)

## Compétence linguistique :

- Maîtrise de l'anglais technique.

## **PROFIL**

Vous possédez un Baccalauréat en informatique (idéalement en systèmes et réseaux) ou un CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur) complété par une expérience de 3 années dans une fonction similaire.

- Démontrer :
  - o une expérience de minimum 1 an en réseau multi-sites sera considéré comme un plus ;
  - o une expérience avérée en fonctionnement réseau en environnement hybride est un plus ;
- Vous détenez le permis de conduire (déplacements sur sites) et un passeport APE.

## **NOTRE OFFRE**

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein APE.
- L'application de l'échelle barémique en fonction du niveau de diplôme avec une ancienneté valorisable dans son entièreté pour toute expérience similaire et utile à la fonction :
  - o l'échelle barémique des pouvoirs locaux B1 relative au grade de Gradué spécifique (en cas de détention d'un Baccalauréat / graduat) au coefficient actuel de liquidation (montant annuel brut indexé : 35.694,895 EUR (0 année ancienneté) / 49.526,963 EUR (25 années ancienneté).



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

# ADMINISTRATEUR RÉSEAU (H/F/X)

(Contrat à durée indéterminée à temps plein)

o l'échelle barémique des pouvoirs locaux D7 (en cas de détention d'un CESS) au coefficient actuel de liquidation (montant annuel brut indexé : 34.207,609 EUR (0 année ancienneté) / 50.979,33 EUR (25 années ancienneté).

- Une qualité d'emploi et de vie professionnelle, assortis de différents avantages extralégaux :

o environ 40 jours de congés annuels ;

o remboursement des frais de déplacement résidence – lieu de travail réalisés en transports en commun ;

o télétravail structurel (2 jours par semaine) et travail à domicile occasionnel

o des chèques-repas de 5,50€ ;

o la constitution d'un second pilier de pension ;

o de nombreuses opportunités de formations continuées.

- Une fonction variée et une stabilité d'emploi dans un cadre de travail dynamique au sein d'une administration résolument tournée vers l'avenir et avec une visée sociale.



CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI

# ADMINISTRATEUR RÉSEAU (H/F/X) (CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE À TEMPS PLEIN)

## INTÉRESSÉ(E) ?

Alors, n'hésitez plus et adressez votre lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae par e-mail à :

**INFO@CPASCHARLEROI.BE**

à l'attention de Monsieur Philippe VANCAUWENBERGHE, Président du CPAS.

**LA DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES EST FIXÉE AU VENDREDI 14 AVRIL 2023.**

Sur base de la recevabilité de votre candidature, vous serez invité(e) à passer une épreuve technique (questions et mises en situation sur PC en lien avec la fonction), suivie d'un entretien de sélection, qui permettront d'apprécier votre aptitude et votre motivation à la fonction à pourvoir.

En remettant votre candidature, vous acceptez que toutes vos données personnelles soient utilisées, exploitées, traitées par le CPAS de Charleroi dans le cadre de la présente procédure. Vos données personnelles seront conservées le temps nécessaire du traitement de votre candidature. Si votre candidature n'est pas retenue, vous en serez averti par écrit mais cependant si votre profil est intéressant, vos données seront conservées avec votre consentement dans une réserve de recrutement du CPAS pendant 1 an. (Article 13 du RGPD)

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de vos données personnelles ; pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : [dpo@cpascharleroi.be](mailto:dpo@cpascharleroi.be) ou par voie postale à DPO CPAS Charleroi, Boulevard Joseph II, 13 à 6000 Charleroi en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.