

Poste d'informaticien (orientation bureautique) ouvert à mi-temps au Contrat de Rivière Meuse Aval et affluents (H/F)

VOTRE FONCTION

Le Contrat de Rivière Meuse Aval et affluents (CRMA) recherche un informaticien.

Sous l'autorité du CRMA, l'agent assume la gestion et la mise à jour des outils informatiques de l'ASBL :

- gestion et optimisation des outils de bureautique existant (tableur Excel de prestation et participation, évaluation des programmes d'action, bases de données Access, comptabilité...)
- maintenance et mises à jour des sites Internet du CRMA (www.meuseaval.be et www.monepuration.be)
- aide et conseil au personnel pour l'utilisation des bases de données et des outils de terrain
- le conseil en matière de matériel informatique (remplacement du matériel, amélioration du réseau,.....)

VOTRE PROFIL

- Permis de conduire : B (vous disposez d'un véhicule)
- Etudes : Baccalauréat Informatique ou CESS assorti d'une qualification informatique (une expérience utile en informatique est un atout)
- Français : Très bonnes connaissances écrites et orales

VOS CONNAISSANCES NECESSAIRES

- Très bonne maîtrise de la Suite Microsoft Office (et Visual Basic for Applications)
- Très bonne connaissance des langages CMS (Joomla)
- La connaissance des logiciels de cartographie est un atout
- Très bonne capacité de rédaction

VOTRE CONTRAT

- Contrat: A durée indéterminée - Projet MARIBEL
- Date de début: le 1/09/2020
- Régime de travail: Temps partiel 1/2 temps
- Lieu de travail principal : Wanze
- Echelle barémique B3 du SPW – pécule de vacances et prime de fin d'année

LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT

- Les candidatures doivent être transmises pour le 15 juillet 2020 ;
- Une première sélection sera effectuée sur CV ;
- Un examen écrit sera organisé le lundi 27 juillet 2020 ;
- Le Conseil d'Administration se réserve le droit de procéder à une épreuve sur PC en fonction du nombre de candidatures reçues ;
- Une épreuve orale sera organisée au mois d'août.

VOTRE CONTACT

CONTRAT DE RIVIERE DE LA MEUSE AVAL ET AFFLUENTS

Mme LAMBERT Edmée (Coordinatrice Principale)

administration@meuseaval.be

Place Faniel 8 4520 WANZE Bureau: 085/71.26.55

**Envoyez un CV, une lettre de motivation et copie du diplôme par courrier ou par mail
pour le 15 juillet 2020 au plus tard**