



L'accès à la santé pour tous

Solidaris Brabant jouit de la confiance de plus de 640.000 affiliés. Nous cherchons à engager (h/f/x)* :

IT Support Officer

Fonction:

En tant qu'IT Support Officer, vous rapportez au Directeur IT et vous fournissez un soutien direct à l'équipe de management IT dans des domaines diversifiés tels que :

- Procurement et facturation : demandes d'offres auprès des fournisseurs, préparation et envoi des bons de commande, suivi de la facturation, encodage des contrats dans la CMDB et suivi de leurs échéances, etc.
- Marchés publics : rédaction de la partie technique des cahiers des charges sur base de l'input des experts et des managers concernés, suivi des procédures en collaboration avec le service juridique, pré-analyse des offres, rédaction des analyses des offres sur base de l'input des experts et des managers concernés, contacts avec le procurement IT national de Solidararis et avec les centrales d'achats externes, suivi des échéances des différents marchés, etc.
- Recrutement : contacts avec les écoles et les firmes partenaires, première analyse des candidatures, planification des entretiens avec les candidats, correction des tests écrits, etc.
- Gestion des présences du service (entre 70 et 80 collaborateurs) : maîtrise des règles en vigueur, encodage journalier des présences, suivi et traitement journalier des demandes de congé et autres, etc.
- Gestion administrative : gestion des missions internes, calcul des tarifs journaliers, rédaction des documents administratifs et légaux, etc.
- Budget : mise en forme des budgets pluri-annuels sur base de l'input des experts et des managers concernés, actualisation du budget par rapport aux dépenses réelles, calcul des allocations de coûts aux autres entités, etc.
- Gestion de projets : exercer le rôle de project leader pour des projets internes au service informatique et ne demandant pas une expertise technique pointue (exemple : processus et outil de formulation et d'enregistrement des demandes de support, processus relatifs à la gestion du personnel, gestion de déménagements d'équipes complètes, etc.)
- Gestion de processus : documentation de processus sur base de l'input des experts et des managers concernés, suivi de la bonne application de ces processus et des actions en découlant, etc.

Profil:

- Diplôme de l'enseignement supérieur (ou équivalent par l'expérience) dans un domaine en rapport avec la fonction
- Forte affinité avec le domaine IT
- Maîtrise des outils bureautique (Word, Excel, Powerpoint, etc.)
- Structuré et méthodique
- Très bonne communication, tant à l'écrit qu'à l'oral
- Bon niveau de leadership
- Bon niveau en néerlandais (vous êtes capable de rédiger des documents et de tenir une conversation en néerlandais)

Plus:

- Expérience dans des fonctions opérationnelles (développement et maintenance d'applications, gestion d'infrastructure, etc.) au sein d'un service informatique

Compétences:

- Vous êtes orienté résultat et satisfaction client (interne)
- Vous avez un bon esprit d'équipe
- Vous êtes curieux, analytique, flexible et doté d'un bon esprit critique
- Vous faites preuve d'initiative
- Vous êtes synthétique, organisé, précis et fiable

Nous offrons un **contrat à durée indéterminée** avec un salaire conforme aux normes du marché, des chèques repas, une prime de fin d'année ainsi qu'une assurance groupe et hospitalisation, un régime de **35 heures/semaine** permettant un équilibre vie privée/vie professionnelle. Vous travaillerez au siège principal situé à 5 minutes de la Gare Centrale.

Intéressé(e) ?

Adressez votre candidature avec la mention « IT Support Officer », avant le 30 juin 2024, accompagnée de votre C.V., à jobsit.bra@solidaris.be.

www.solidaris-brabant.be

**L'usage du masculin comme norme grammaticale dans cette offre d'emploi est une convention visant la lisibilité de son contenu. Ceci n'appelle aucune discrimination de genre dans le traitement des candidatures.*