



Objectif général: Développer et tenir à jour des solutions informatiques afin de répondre aux besoins des utilisateurs et de l'institution.

ACTIVITÉS

- Gérer des projets

- Développer des interfaces et des applications

- Analyser et gérer les systèmes informatiques et les logiciels

- Développer et entretenir les systèmes de sécurité

- Gérer le réseau

- Autres activités

TÂCHES

- Analyse les demandes des utilisateurs internes;
- Discute avec le responsable hiérarchique du projet à développer;
- Commande le matériel nécessaire en accord avec le responsable hiérarchique: demande des renseignements sur le matériel et les différents prix, les compare et fait une proposition au supérieur;
- Développe le projet demandé en collaboration avec les opérateurs et les programmeurs dont il supervise le travail (ex. projet pour la facturation, application pour les ressources humaines, etc.) et les services concernés (ex. ressources humaines, comptabilité, etc.);
- Réunit régulièrement les personnes concernées par le projet en présence du responsable hiérarchique pour les informer de l'état d'avancement du projet et pour discuter des problèmes rencontrés;
- Teste les nouveaux développements et assure leur implémentation;
- Assure le suivi: forme les utilisateurs, corrige les bugs éventuels, effectue les upgrades;
- Développe des interfaces et/ou des applications pour les programmes développés en externe et vérifie leur comptabilité avec les différents logiciels internes;
- Analyse les systèmes informatiques pour détecter ou prévenir des problèmes éventuels;
- Cherche une solution aux problèmes rencontrés lorsque ni les opérateurs, ni les programmeurs n'en ont trouvée;
- S'occupe de la maintenance et de l'amélioration des logiciels;
- Développe, entretient et améliore les systèmes de sécurité informatique;
- Gère les accès aux différentes bases de données internes;
- Assure la maintenance et l'amélioration du réseau;
- Résout les problèmes plus complexes rencontrés par les utilisateurs du réseau;
- Conçoit des bases de données à la demande d'utilisateurs internes (ex. pour l'envoi de fichiers sous forme de bases de données aux mutuelles pour le remboursement);



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède des connaissances spécialisées en informatique, aussi bien dans le domaine du développement de software (entre autres, programmer) que du hardware;
- A une vision technique globale pour aborder et résoudre les problèmes;
- Période de familiarisation: 1 - 3 ans

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe non-hiérarchique:
 - Possède les aptitudes sociales nécessaires pour encadrer les collaborateurs;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation

Communication

- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Communique avec les divers services dans l'institution lors de la réception de leurs questions et besoins et lors de la demande d'informations complémentaires;
- Contacte les fournisseurs et demande des informations sur les produits;

Résolution de problèmes

- Résout des problèmes techniques par la récolte de données et par l'analyse;
- Traduit le langage informatique en langage compréhensible pour les utilisateurs;

Responsabilité

- Développe des projets informatiques en concertation avec le responsable hiérarchique et les exécute;
- Commande le matériel nécessaire après accord du responsable hiérarchique;

Facteurs d'environnement

- Le travail sur écran (>=80%) représente une part substantielle de la fonction;
- De lourdes charges doivent de temps à autre être déplacées;
- De temps à autre, contact avec des personnes verbalement ou physiquement agressives;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**