

APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2022-112

Le CHU de Liège recrute

1 informaticien responsable (H/F/X) pour le secteur des applications informatiques administratives au sein du département de gestion des systèmes d'informations (GSI) à temps plein

VOTRE FONCTION

Au sein du département de Gestion du Système d'Information (GSI), le Service des Applications Informatiques (SAI – 40 personnes) se compose de 3 secteurs : les applications médicales, les applications administratives et les applications pour le public extérieur (médecins, patients, ...).

Vous êtes recruté en tant que responsable du secteur des applications administratives (8 pers.) qui assure l'analyse, le développement ou la mise au point, ainsi que la mise en production et la gestion des applications de

- gestion administrative du patient, tarification-facturation et RCM (OAZIS) – en collaboration avec le département financier
- gestion des commandes, achats, stocks et comptabilité pour l'ensemble des services médicaux et administratifs (ERP4HC / SAP), en collaboration avec les départements logistique et financier
- Business Intelligence (BI) : gestion de données, ETL, datawarehouse pour production de statistiques, indicateurs, tableaux de bord, ...

VOTRE PROFIL

1. Vous remplissez les conditions de qualification et/ou expérience suivantes :

(Diplôme belge / diplôme reconnu équivalent par la Fédération Wallonie - Bruxelles)

Diplôme	Expérience exigée	Expérience souhaitée
Licence / Master/ Ingénieur / ou enseignement supérieur de type long en informatique	Une expérience professionnelle de 6 ans, en rapport avec la fonction, est exigée	Expérience en gestion de projets Expérience en gestion d'équipe Connaissance du milieu hospitalier et, en particulier, de la gestion administrative hospitalière (tarification, facturation,...)
Licence / Master/ Ingénieur / ou enseignement supérieur de type long toute orientation	Une expérience professionnelle de 6 ans en informatique est exigée	

Ou selon les règles de mobilité interne suivantes applicables aux agents du CHU

Grade requis	conditions
Informaticien en chef	Par transfert à grade équivalent
informaticien	Diplôme universitaire et 6 ans d'expérience utile

1. Vous maîtrisez les environnements :

Oracle, MS SQL Server, Microsoft .NET, C#, SQL. Uniface est un atout.

2. Vous appréciez le **management d'équipe** dans un esprit de collaboration (participation opérationnelle si nécessaire)

Vous placez vos **compétences d'analyste au service** des professionnels de la santé et des responsables administratifs pour traduire au mieux leurs attentes en supports informatisés

Vous développez de bons **contacts avec les fournisseurs** externes

Vous faites preuve de **proactivité** pour vous tenir au courant des **évolutions** des programmes de gestion

3. Vous démontrez une maîtrise **technique de l'anglais (lecture)** ainsi que des bases en **néerlandais (compréhension orale)** pour des réunions ou de contacts avec fournisseurs où chacun s'exprime dans sa langue)

4. Vous êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction et jouissez de vos droits civils et politiques

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- Vous êtes sélectionné pour remplacer le responsable des applications administratives qui est admis à la pension le 1^{er} janvier 2024. Votre engagement a lieu dès que possible de manière à disposer d'une période d'accompagnement suffisante pour maîtriser l'ensemble des applications et garantir la continuité du service aux utilisateurs dans de bonnes conditions.
- Contrat/affectation à durée indéterminée.
- Site de prestation : Centre d'Affaire Liège Avroy (CALA), Bd D'Avroy, 4000 Liège (parking gratuit ou intervention de l'employeur dans l'abonnement en transport en commun) ; selon les nécessités du service, des prestations sont à effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU (https://www.chuliege.be/jcms/m2_16988185/fr/plans-acces-et-parkings)
- Horaire : temps plein (38h/sem.), du lundi au vendredi, entre 8h et 17h00 (les nécessités de service peuvent impliquer une flexibilité horaire). Participation à un rôle de garde 1 semaine/5 (GSM de garde, +/- 2 interventions par mois, 90% des interventions se gèrent à distance).
- Rémunération mensuelle brute à temps plein : 5694,04€

(avec valorisation de 6 ans d'ancienneté - grade d'informaticien en chef - Echelle 1.96, index juin 2022 - 1,8845)

Majoration possible de la rémunération par valorisation d'expérience utile.

L'échelle se développe par biennales de 218,44€ mensuels, jusqu'à 27 ans d'ancienneté.

Pour davantage de précisions : contactez le service de recrutement (voir coordonnées plus bas).

Pour le personnel CHU, en cas de promotion, maintien du barème actuel et obtention d'une indemnité pour fonction supérieure pendant la période probatoire.

MODALITES DE SELECTION

- Examen des CV (éliminatoire)
- Entretien de présélection la semaine du 22/08/2022 (par téléphone, par visio-conférence ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures (éliminatoire)
- Assessment par un bureau externe de sélection la semaine du 29/08/2022 (éliminatoire)
- Entrevue finale avec jury la semaine du 05/09/2022 (éliminatoire)
- Décision d'engagement par le Conseil d'Administration

DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **14/08/2022** au plus tard :
 - ✓ si vous n'êtes pas/plus membre du personnel CHU : sur le site internet du CHU www.chuliege.be - rubrique « **travailler au CHU** »
 - ✓ si vous exercez au CHU en qualité d'indépendant: sur le site internet du CHU www.chuliege.be - rubrique « **travailler au CHU** »
 - ✓ si vous êtes membre du personnel CHU : sur l'intranet -> espace « myCHU » -> rubrique « nos offres d'emploi »

- Elle doit être accompagnée des documents suivants :
 - **lettre de motivation**
 - **curriculum vitae détaillé**
 - **photo d'identité**

Si vous n'êtes pas membre du personnel du CHU, vous devez également fournir :

- Copie de votre carte d'identité (avec photo de bonne qualité)
- Copie du diplôme requis (ou copie de la reconnaissance de l'équivalence) et de ses annexes (formations théorique et pratique)
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

Référence de l'appel à rappeler dans toute correspondance :

Appel 2022-112 - Responsable de secteur applications informatiques (H/F/X) Service des Applications Informatiques (SAI)

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès de
 - Michel RAZE, coordinateur de département, responsable du SAI - tel: 04/3668872 - Michel.Raze@chuliege.be ou
 - Eric WASEIGE, responsable actuel du secteur des applications administratives – tel : 04-3667086 - Eric.Waseige@chuliege.be

Nous vous conseillons vivement de vous informer préalablement sur la fonction à pourvoir.

- A propos des formalités administratives, vous pouvez vous adresser au Département de Gestion des Ressources Humaines - Service Recrutement
 - Sabine BILLET, tel : 04-3667028 – S.Billet@chuliege.be ou
 - Renaud DEFLANDRE , tel: 04/3668212 - rdeflandre@chuliege.be

Le CHU de Liège est l'hôpital universitaire, public et pluraliste de Wallonie.

Avec ses 6000 collaborateurs, il est le principal employeur de la région liégeoise. Il déploie ses 1038 lits sur plusieurs sites. Outre son activité clinique, le CHU a une mission d'enseignement et de recherche pour élaborer et diffuser les progrès de la médecine au bénéfice de la communauté.

MISSION

Le responsable du secteur des applications informatiques dirige et coordonne son secteur dans un souci de continuité et de qualité des activités.

Il gère les applications informatiques, participe à la définition de l'architecture applicative et aux projets de l'Institution en tant que spécialiste applicatif.

Positionnement organisationnel	Département de gestion des systèmes d'informations (GSI) Service des Applications Informatiques (SAI)
Liens hiérarchiques	Sous l'autorité
	- du coordinateur de département - gestion des systèmes informatiques - du chef du service des applications informatiques
	Sous la supervision
	A autorité sur
	sur le personnel de son secteur
Liens fonctionnels	Supervise
	Collaborations internes
	- Les responsables et agents du Département GSI - L'ensemble du personnel des divers services/secteurs du CHU et plus particulièrement avec tous les services incluant les utilisateurs référents - Est partie prenante de divers groupes d'utilisateurs inter-hospitaliers
	Collaborations externes
	- les sociétés informatiques

La définition de fonction est un document objectif et non exhaustif qui formalise le contenu de la fonction. Celle-ci est susceptible d'évoluer, notamment, selon les nécessités du service.

Responsabilités et activités transversales

Gestion opérationnelle (qualité et continuité de l'activité)

Organiser, superviser, évaluer l'activité et garantir sa continuité
Définir des objectifs en accord avec la politique du service, du département et de l'Institution, les mettre en oeuvre et en évaluer les effets (mettre en oeuvre les actions de remédiation nécessaires)
Initier, concevoir et/ou adapter l'organisation du travail, les procédures et méthodes de travail en accord avec les besoins de l'activité et les visions stratégiques (institutionnelles et/ou départementales)
Initier, conduire, accompagner et évaluer les processus de changement au sein du département/service/secteur
Rapporter au chef de service de manière régulière les informations sur l'évolution et les projets de son secteur, ainsi que toute information utile au bon fonctionnement du service
Veiller au respect et à l'application des normes et/ou législations en vigueur
Participer à l'évolution de l'activité avec un souci de qualité centrée sur le patient
Déterminer et contrôler les indicateurs de qualité de l'activité (ex. tableau de bord)
Assurer la gestion des moyens humains : définir et argumenter l'encadrement fonctionnel nécessaire à l'activité
Répartir les activités en fonction des compétences et de la charge de travail et déléguer certaines tâches
Assurer la gestion et le contrôle des moyens matériels nécessaires à l'activité

Gestion des ressources humaines

Instaurer et développer un climat de travail serein favorisant le sentiment d'appartenance, la collaboration et le bien-être au travail
Evaluer le fonctionnement de son équipe et assurer le suivi des décisions
Organiser et animer des réunions d'équipe
Assurer la maîtrise d'un socle minimal de compétences communes, déceler le potentiel du personnel et définir les objectifs d'évolution
Réaliser le suivi et l'évaluation du fonctionnement et des compétences du personnel (aux échéances définies)
Proposer un plan de formation et évaluer les impacts des formations suivies
Identifier et soutenir les évolutions de carrières et encourager une vision positive de la mobilité interne
Participer au recrutement et à la sélection du personnel
Assurer un accueil personnalisé, l'accompagnement et l'intégration des nouveaux agents
Assurer la gestion des prestations (planification des horaires, gestion des congés, maladies, etc.)
Développer et appliquer une réflexion de gestion prévisionnelle des effectifs et compétences

Gestion administrative et financière

Mettre en oeuvre les décisions et veiller à l'établissement des documents administratifs exigés (légaux et institutionnels)
Établir le rapport d'activité annuel (pour son entité: département, service, secteur)
Elaborer ou participer à l'élaboration du budget annuel et l'argumenter auprès des responsables ou devant les autorités du CHU
Analyser les données opérationnelles et financières permettant d'évaluer le fonctionnement du département/service/secteur et son efficacité selon les indicateurs fournis

Intégration à la stratégie institutionnelle et/ou départementale

Intégrer un mode de fonctionnement transversal : coordonner son activité avec celle des autres secteurs et services du département
Participer à l'élaboration et la mise en place d'objectifs ou de projets transversaux au sein du service et/ou du département

Assurer la transmission d'informations et la concertation intra et/ou interdépartementale

S'impliquer et participer à la réflexion et à la réalisation des objectifs institutionnels tels que l'excellence opérationnelle, l'obtention de l'accréditation, les projets stratégiques, etc.

Être le relais entre son entité et les diverses autorités institutionnelles et/ou externes

Contribuer à la bonne image de marque de l'institution

Responsabilités et activités spécifiques

Gestion et développement des applicatifs

Gérer les applications informatiques et assurer la gestion des bases de données qui les supportent

Participer au développement et/ou à l'acquisition de nouvelles solutions (ex. recueil de documentations, organisation / participations à des démonstrations et tests, évaluations des offres, rédaction du cahier des charges, du rapport d'analyses, etc.)

Contribuer aux tests, à la mise en œuvre et l'exploitation des applications informatiques, les intégrer dans l'environnement existant et réaliser les développements connexes nécessaires

Valider les choix techniques en conformité avec la stratégie du CHU en matière d'architecture applicative

Réaliser les adaptations nécessaires aux logiciels acquis dans la mesure des possibilités offertes par les fournisseurs

Apporter un support et partager ses compétences techniques pour la réalisation de tâches informatiques

Superviser des développements spécifiques internes et/ou externes

Gestion et promotion de la sécurité

Définir et faire appliquer les règles de sécurité informatique

Coordination des activités

Assurer une veille technologique relative à son domaine d'activité

Implication dans les activités du département / service

Participer au rôle de garde (selon le service : sur site et/ou à domicile et selon les modalités de l'annexe au règlement de travail relative aux gardes)

Cadre de l'activité – Règlementation(s)

Loi coordonnée sur les hôpitaux du 7 août 1987 et ses différents arrêtés d'exécution
Législation sociale et du travail
Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service
AR du 25 avril 2002 relatif à la fixation et à la liquidation du budget des moyens financiers des hôpitaux
Charte d'éthique et de sécurisation des données relatives aux patients du CHU de Liège
Circulaires et directives du SPF Santé Publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement en ce qui concerne les systèmes d'enregistrement
L'article 16 de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel
L'article 9 de la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient
Loi coordonnée sur les hôpitaux du 7 août 1987 et ses différents arrêtés d'exécution

Département de Gestion des systèmes d'informations (GSI)

Directeur de département : *Pr. Philippe Kolh*

Coordinateur de département : *Michel Raze*

Service applications informatiques (SAI)

Chef de service : *Michel Raze*

Secrétaire administratif

Analyste informatique

Analyste – programmeur

Secteur administratif

Responsable de secteur (poste à pourvoir)

- *Eric Waseige*

Analyste informatique
Programmeur

Secteur médical

Responsable de secteur

- *Denis Menager*

Analyste informatique
Analyste – programmeur
Programmeur

Secteur offre aux patients et médecins extérieurs

Programmeur