

## APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2021-067

Le CHU de Liège souhaite s'adjoindre pour ses divers sites d'activités :

### 1 Accompagnateur expert des utilisateurs (SAI) (H/F)

Département de gestion des systèmes d'informations (GSI)  
Service des Applications Informatiques (SAI)

à temps plein 38/sems.

(Voir définition de fonction détaillée en annexe)

## VOTRE PROFIL

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

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

Niveau / Orientation	Expérience
Enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat)	4 ans d'expérience utile à la fonction exigés

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

Grade requis	Ancienneté	Expérience
Accompagnateur expert	/	4 ans d'expérience utile à la fonction exigés
Accompagnateur	ancienneté de grade de 4 ans exigée	

### 2. Vous maîtrisez les logiciels :

- Oracle, Microsoft .NET, C#, Visual Basic
- La connaissance des logiciels médicaux (OmniPro, Ultragenda Pro,...) est un atout

### 3. Vous démontrez une maîtrise des langues étrangères suivantes :

Vous maîtrisez l'anglais technique

#### **4. Vous possédez les compétences suivantes :**

- Esprit d'analyse
- Autonomie
- Ecoute/empathie
- Gestion du stress
- Orientation résultat

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

### **CONDITIONS D'ENGAGEMENT**

- Contrat/affectation à durée indéterminée dès que possible.
- Site de prestation : CHU Sart-Tilman ; selon les nécessités du service, ces prestations pourront s'effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU.
- Horaire : temps plein de 38h/sems., réparties du lundi au vendredi, entre 7h30 et 18h00. La fonction implique une flexibilité horaire et la participation à un rôle de garde.
- Rémunération mensuelle brute à temps plein : 2926,36 euros (1.63)
  - Echelle au grade d'accompagnateur expert avec valorisation de 4 ans d'ancienneté à l'index 1,7410 (avril 2020)
  - Montant à majorer éventuellement des allocations de foyer ou de résidence.
  - Possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle

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 (par téléphone ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures (éliminatoire)
- Questionnaire de personnalité (non éliminatoire)
- Epreuve de savoir et savoir-faire en fonction du nombre de candidatures (éliminatoire)
- Entrevue finale avec jury (éliminatoire)

### **DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE**

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **28/05/2021 27/06/2021** au plus tard :
  - ✓ si vous n'êtes pas/plus membre du personnel CHU : sur le site internet du CHU [www.chuliege.be](http://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](http://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)**

**Référence de l'appel à rappeler dans toute correspondance :**  
Appel 2021-067 - Accompagnateur expert des utilisateurs (SAI) (H/F)  
Service des Applications Informatiques (SAI)

## POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès de Denis MENAGER, tel: 04/366 74 59, mail : denis.menager@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 - DEFLANDRE Renaud, 04/366.82.12, 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

L'accompagnateur expert assure le déploiement et le bon fonctionnement des solutions logicielles institutionnelles (dont les plus complexes).

Il apporte également un support aux utilisateurs.

<b>Positionnement organisationnel</b>	Département de gestion des systèmes d'informations (GSI) Service des Applications Informatiques (SAI)
<b>Liens hiérarchiques</b>	<b>Sous l'autorité</b>
	du responsable de son secteur
	<b>Sous la supervision</b>
	<b>A autorité sur</b>
<b>Liens fonctionnels</b>	<b>Collaborations internes</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les responsables et agents du département de gestion des systèmes d'informations (GSI)</li> <li>- l'ensemble du personnel des divers départements et services du CHU (personnel médical, infirmier, administratif et paramédical) et plus particulièrement avec les référents désignés pour ces services</li> <li>- les équipes de projets</li> </ul>
	<b>Collaborations externes</b>
avec les administrations et organismes : les personnes assurant l'interface dans les diverses sociétés informatiques (ex Xperthis, UltraGenda, etc.), les autres hôpitaux, etc.	

*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

### Accompagnement et support aux utilisateurs

Assurer la mise à jour régulière des connaissances des utilisateurs, tant au niveau des acquis que des nouvelles applications

Assurer la mise à jour et/ou la création des supports de formation et de la documentation

Assurer une assistance en ligne et/ou sur le terrain : aider et conseiller tout utilisateur confronté à un problème

### Gestion et développement des applicatifs

Tester les nouvelles versions et mises à jour

Participer à l'évaluation des fonctionnalités offertes par les logiciels et proposer des améliorations ou modifications en vue d'accroître leurs fonctionnalités

Participer à la mise en oeuvre de projets particuliers dans le cadre du déploiement de logiciels (ex. analyse des besoins/contraintes, propositions de solutions, planification des actions, suivi des réalisations, documents de synthèse, réunions d'information, etc.)

### Expertise métier

Assurer un rôle de référent technique ou applicatif lors des réflexions architecturales, lors de tâches informatiques et/ou lors des projets impactant son domaine

Assurer un suivi technologique continu afin de développer son expertise

### Participation à la démarche qualité

Poursuivre des investigations conduisant à des recommandations d'évaluation et d'adaptation dans son domaine de compétences

Participer à la réflexion méthodologique concernant : les règles et modalités de paramétrage et de gestion des droits et profils, l'accompagnement des changements, le suivi des évaluateurs, la formation, etc.

### Développement et maintien des compétences

Maintenir et développer ses connaissances de base et spécifiques à l'activité et/ou à sa spécialité

### Implication dans les activités du département / service

Réaliser les activités spécifiques et/ou ponctuelles déléguées par le responsable hiérarchique

Participer aux activités ou projets spécifiques liés à l'activité

Participer aux réunions ou groupes de travail qui le concernent

## Responsabilités et activités spécifiques

### Paramétrage

Réaliser le paramétrage des applications informatiques spécifiques et/ou logiciels institutionnels (ex. gérer les logiciels, répondre aux demandes d'assistance à la paramétrisation, gérer les droits d'accès, etc.)

Participer au paramétrage spécifiques des espaces de travaux (en collaboration avec les référents et utilisateurs clés)

Assurer la traçabilité documentaire des modifications de paramétrage

### Gestion des problèmes informatiques

Assurer l'interface avec les fournisseurs : supervision du déploiement des équipement informatiques et solutions logicielles, assurer les retour vers les fournisseurs suites aux dysfonctionnements éventuels

Participer à la détection et à la correction éventuelle (solutionner) des dysfonctionnements et/ou bugs des applications

## Support à la gestion de projets

Collaborer et participer au développement et à la gestion des projets spécifiques

## Cadre de l'activité – Règlementation(s)

Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service

## 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

- *Eric Waseige*

Analyste informatique

Programmeur

#### Secteur médical

Responsable de secteur

- *Denis Menager*

Analyste informatique

Analyste – programmeur

Programmeur

#### Secteur offre aux patients et médecins extérieurs

Analyste informatique

Programmeur