



www.ephec.be

Par souci de lisibilité, la forme masculine est utilisée dans cette description de fonction pour désigner certains rôles. L'emploi des termes masculins est épicène.

L'asbl EPHEC recrute un profil « **IT & audiovisual support** » au sein de son équipe IT à **temps plein**. Une prise de fonction sera déterminée au moment de l'entretien selon la disponibilité du candidat, le plus tôt possible.

Descriptif de fonction

En bonne intelligence avec les collaborateurs concernés et sous la coordination du responsable fonctionnel et l'autorité hiérarchique du Directeur de l'organisation et du personnel des services généraux, le collaborateur a, entre autres, pour fonction :

- Support aux membres du personnel et aux étudiants sur les différents sites et principalement dans un environnement Microsoft ;
- Installation, entretien, documentation et maintenance de l'infrastructure informatique et audiovisuel ;
- Déploiement et fourniture des pc aux membres du personnel ;
- Gestion et le suivi des tickets, des appels ;
- Gestion du parc d'imprimantes.

Cette fonction s'exercera principalement sur les implantations bruxelloises de Woluwe (avenue Konrad Adenauer 3) et du Galileo (rue Royale 336) et ponctuellement sur les autres implantations.

Profil souhaité :

Nous recherchons une personne possédant les qualités suivantes :

- Adhésion à la vision, aux missions et aux valeurs de l'EPHEC ;
- Bonne organisation, bonne gestion du temps, capacité à gérer les priorités ;
- Sens de la communication et du service ;
- Enthousiasme, proactivité et esprit d'accueil ;
- Capacité à travailler de manière autonome, tout en s'intégrant aisément à une équipe dynamique ;

Diplômes/Aptitudes :

- Expérience dans le support première ligne ;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft ;
- Notions en système audiovisuel et de visioconférence ;
- Connaissance de l'anglais technique ;
- Connaissance de Microsoft 365 et Teams ;
- Configuration et gestion des imprimantes ;
- Notions en TCP/IP, Cisco et protocole des réseaux informatiques ;
- Fonctionnement des réseaux Wifi ;
- Bonne maîtrise de la langue française : capacités rédactionnelles et communicationnelles.

Nous offrons :

- Un environnement de travail agréable au sein d'une équipe enthousiaste ;
- Des congés calqués sur le calendrier de l'enseignement supérieur ;
- Le remboursement des frais de transport en commun ou à vélo ;
- Un travail varié et en constante évolution.

Charge :

Ce poste correspond à un emploi rémunéré au barème en vigueur dans l'enseignement supérieur en Communauté française. Une prise de fonction sera déterminée au moment de l'entretien selon la disponibilité du candidat, et au plus tard le 1/12/2024.

Il s'agit d'un poste équivalent temps plein pour une fonction à durée indéterminée en lien avec le projet à mener.

Les candidatures (CV, lettre de motivation) sont à adresser à Véronique Schrans, v.schrans@ephec.be, responsable du service RH et à Vincent Fievez, v.fievez@ephec.be, responsable du service IT **avant le 3/11/2024**.