

INSTITUT DE FORMATION JUDICIAIRE

RECRUTEMENT D'UN ATTACHE ICT (M/F/X – NIVEAU A)

L'Institut de formation judiciaire procédera prochainement au recrutement d'un attaché ICT (m/f/x- niveau A).

Le candidat retenu sera recruté soit sur la base d'une mise à disposition dans le cadre de la loi du 31 janvier 2007 (1) (s'il s'agit d'un agent nommé à titre définitif), soit sur une base contractuelle.

I. EXIGENCES DE LA FONCTION

L'attaché ICT est affecté à la division ICT de l'Institut de formation judiciaire. L'attaché ICT :

- suivre de près les nouvelles technologies et les développements dans le domaine ;
- fait des propositions pour améliorer le fonctionnement du service ;
- conçoit et développe des applications informatiques sur la base d'analyses fonctionnelles et techniques préalables
- suit les évolutions technologiques et fournit des conseils techniques en proposant des adaptations possibles aux projets ;
- analyse les besoins des utilisateurs et répond à leurs attentes ;
- définit, met en œuvre et assure le suivi des systèmes d'information ;
- étudie les procédures de travail, les flux d'information, les entrées et les sorties pour identifier toutes les données et enregistrer leur pertinence ;
- supervise et est responsable du suivi des projets d'amélioration ;
- prépare une documentation technique adéquate.

** Vu le caractère évolutif de l'IFJ, ces tâches peuvent faire l'objet de petites modifications.*

INSTITUUT VOOR GERECHTELIJKE OPLEIDING

AANWERVING VAN EEN ATTACHE ICT (M/V/X – NIVEAU A)

Het Instituut voor gerechtelijke opleiding zal overgaan tot de aanwerving van een attaché ICT (m/v/x - niveau A).

De geselecteerde kandidaat zal aangeworven worden ofwel op basis van een terbeschikkingstelling in het kader van de wet van 31 januari 2007 (1) indien het gaat om een vastbenoemd personeelslid, ofwel op contractuele basis.

I. FUNCTIEVEREISTEN

De attaché ICT komt terecht in de ICT-afdeling van het Instituut voor gerechtelijke opleiding. De attaché ICT:

- volgt nieuwe technologieën en ontwikkelingen binnen het vakgebied op de voet;
- doet voorstellen om de werking van de dienst te verbeteren;
- bedenkt en ontwikkelt informaticatoepassingen op basis van voorafgaande functionele en technische analyses;
- volgt de technologische ontwikkelingen op en verleent technische adviezen door mogelijke aanpassingen aan projecten voor te stellen;
- analyseert de behoeften van de gebruikers en komt tegemoet aan de verwachtingen van de gebruikers;
- bepaalt, implementeert en verzekert de monitoring van de informatiesystemen;
- bestudeert de werkprocedures, de informatiestromen, de input en de output om alle gegevens te inventariseren en hun relevantie te registreren;
- begeleidt en is verantwoordelijk voor het bewaken van verbeterprojecten;
- stelt adequate technische documentatie op.

** Gelet op het evolutief karakter van het IGO, kunnen deze taken onderhevig zijn aan kleine wijzigingen.*

II. COMPÉTENCES

Les compétences suivantes seront plus particulièrement prises en compte :

Compétences techniques :

- connaissance de bases de données ;
- connaissance de gestion de systèmes ;
- connaissance de matériel ;
- connaissance de serveurs Web et de technologies Internet ;
- connaissance de Windows.

Compétences personnelles :

- être capable de fixer et d'atteindre des objectifs de manière proactive ;
- penser de manière innovante en proposant des idées novatrices et créatives ;
- avoir une bonne capacité d'analyse ;
- disposer d'une capacité à travailler en équipe et à promouvoir l'esprit d'équipe ;
- agir avec intégrité, conformément aux attentes de l'organisation, respecte la confidentialité, tient ses engagements et évite toute forme de partialité ;
- disposer de bonnes capacités de communication orale.

Atouts :

- plusieurs d'années d'expérience dans une fonction similaire ;
- une connaissance de base de l'organisation et du fonctionnement de l'ordre judiciaire ;
- avoir une bonne connaissance de l'autre langue.

III. EMPLOYEUR

L'Institut de formation judiciaire est un organe fédéral indépendant qui contribue à une justice de qualité en développant de façon optimale les compétences professionnelles des magistrats et des membres de l'ordre judiciaire dans une dimension européenne.

Vous arrivez dans une équipe dynamique, multidisciplinaire et en plein essor, où toute opportunité de vous instruire dans les conditions de la fonction vous

II. COMPETENTIES

De volgende competenties zullen in het bijzonder in aanmerking worden genomen:

Technische competenties:

- kennis van databases;
- kennis van systeembeheer;
- kennis van hardware;
- kennis van web servers en internettechnologieën;
- kennis van Windows.

Persoonlijke competenties:

- in staat zijn proactief objectieven te stellen en te behalen;
- vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- analytisch vermogen hebben;
- in staat zijn in teamverband te werken en de groepsgeest te bevorderen;
- integer handelen, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid;
- goede mondelinge communicatievaardigheden hebben.

Pluspunten:

- meerdere jaren werkervaring in soortgelijke functie;
- basiskennis van de organisatie en de werking van de rechterlijke orde;
- een goede kennis van de andere landstaal.

III. WERKGEVER

Het Instituut voor gerechtelijke opleiding is een onafhankelijk federaal orgaan dat bijdraagt tot een kwaliteitsjustitie door op een optimale wijze de professionele competenties van magistraten en leden van de rechterlijke orde te ontwikkelen in een Europese dimensie.

U belandt in een dynamisch en multidisciplinair team in uitbouw, waar u zich steeds verder kan bekwamen in de vereisten van deze functie, maar ook snel sterke

est offerte, mais où par la même occasion, vous êtes à même de procurer des résultats soignés à nos clients internes et externes.

Le lieu de travail est situé à Bruxelles.

IV. TRAITEMENT ET CARRIERE

L'agent mis à disposition conserve son statut, traitement et avantages.

L'agent qui est engagé sous contrat, bénéficie de l'échelle barémique d'auditeur-adjoint (A1) comme prévu dans le statut du personnel administratif de l'Institut de formation judiciaire, tout en prenant en compte son ancienneté pécuniaire.

Le traitement brut annuel d'auditeur adjoint avec 0 année d'ancienneté est fixé actuellement à €46.087,27 (c'est-à-dire, €25.952,96 (100%) multiplié par l'index actuel de 1,7758).

V. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

- 1) être citoyen de l'Union européenne ;
- 2) être de conduite irréprochable ;
- 3) jouir des droits civils et politiques ;
- 4) diplôme requis : être titulaire d'un diplôme universitaire (master/licencié/docteur) ou être titulaire d'un diplôme classé dans l'enseignement supérieur de type court (gradué/bachelier) avec 4 ans d'expérience pertinente.

Expérience requise : disposer d'une expérience utile dans une fonction similaire.

VI. INSCRIPTION

Les candidatures motivées et accompagnées d'une copie du diplôme et d'un curriculum vitae (en version PDF) doivent être adressées, au plus tard le 21 janvier 2022, au directeur de l'Institut de formation judiciaire via brenda.marchand@igo-ifj.be. Des candidatures incomplètes ou des candidatures à terme échu ne seront pas acceptées.

resultaten neerzet voor onze interne en externe klanten.

De plaats van tewerkstelling is Brussel.

IV. WEDDE EN LOOPBAAN

Het ter beschikking gesteld personeelslid behoudt zijn eigen statuut, wedde en voordelen.

Het personeelslid dat wordt aangeworven onder arbeidsovereenkomst geniet van de weddeschaal van adjunct-auditeur (A1) zoals bepaald in het statuut van het administratief personeel van het Instituut voor gerechtelijke opleiding, met inachtneming van zijn/haar geldelijke anciënniteit.

De jaarlijkse brutowedde voor een adjunct-auditeur met 0 jaar anciënniteit bedraagt momenteel €46.087,27 (of €25.952,96 (100%) vermenigvuldigd met de huidige index 1,7758).

V. TOELATINGSVEREISTEN

- 1) burger van de Europese Unie zijn;
- 2) van onberispelijk gedrag zijn;
- 3) de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 4) vereist diploma: houder van een universitair diploma (master/licentiaat/doctor) of houder van een diploma hoger onderwijs van het korte type (graduaat/bachelor) mits 4 jaar relevante ervaring.

Vereiste ervaring: beschikken over een voor de functie nuttige ervaring.

VI. INSCHRIJVING

De kandidaten dienen hun gemotiveerde sollicitatiebrief, vergezeld van een kopie van het vereiste diploma en een curriculum vitae (in PDF versie), tegen uiterlijk 21 januari 2022, te richten aan de directeur van het Instituut voor gerechtelijke opleiding via brenda.marchand@igo-ifj.be. Onvolledige kandidaturen of kandidaturen die worden ontvangen na het vervallen van deze termijn zullen niet worden geaccepteerd. Uw gegevens zullen worden

Vos données seront stockées dans notre réserve de recrutement et ceci pour une période de 2 ans à compter de la date du procès-verbal de clôture de la sélection, si vous donnez votre autorisation explicite à ce sujet. Dans la réserve de recrutement, nous classons les candidats retenus en fonction des points obtenus lors de la sélection. En cas d'un nouveau poste vacant, nous contactons les candidats dans cet ordre.

VII. ENTREVUE DE SELECTION

L'engagement se réalise sur la base de la réussite d'un test de sélection consistant en une entrevue avec la direction de l'Institut. Si la direction le juge nécessaire, le test de sélection peut consister en plusieurs entretiens.

Cette entrevue consiste en une évaluation de la concordance du profil du candidat avec les exigences de la fonction et de ses motivations et intérêts pour le cadre général de travail.

Préalablement à l'entretien de sollicitation, la direction peut procéder à une présélection des candidatures.

Note

(1) Loi du 31 janvier 2007 sur la formation judiciaire et la gestion des connaissances et portant création de l'Institut de formation judiciaire.

bewoord in onze wervingsreserve en dit voor een periode van 2 jaar te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal van afsluiting van de selectie, indien u daaromtrent uw uitdrukkelijke toestemming verleent. In de wervingsreserve rangschikken we de geslaagde kandidaten volgens de behaalde punten in de selectie. Bij een nieuwe vacature contacteren we de kandidaten in deze volgorde.

VII. SELECTIE-INTERVIEW

De aanwerving gebeurt op basis van het slagen in een selectietest die bestaat in een interview door de directie van het Instituut. Indien de directie het nodig acht, kan de selectietest uit meerdere interviews bestaan.

Tijdens het interview wordt geëvalueerd of het profiel van de kandidaat overeenstemt met de functievereisten en wordt ook zijn motivatie en interesse voor het algemeen werkkader getoetst.

Voorafgaand aan het sollicitatiegesprek kan de directie een preselectie maken van de ingezonden candidaturen.

Nota

(1) Wet van 31 januari 2007 inzake de gerechtelijke opleiding en kennisbeheer en tot oprichting van het Instituut voor gerechtelijke opleiding.