



Description de fonction

ZP Fagnes 5287

Dénomination : Consultant ICT

La description de fonction constitue un document de référence qui est susceptible d'être adapté en raison de l'évolution des exigences du Service et/ou de la fonction.

Direction / Service :	Direction PLIF
Grade :	Consultant ICT
Lien hiérarchique :	Directeur PLIF
Evaluateur :	Directeur PLIF
Positionnement générique	Consultant-gestionnaire

Remarque liminaire :

La présente "description de fonction" n'enlève en rien la responsabilité individuelle de chaque membre du personnel quant à ses compétences générales fixées dans son positionnement générique et son cadre ainsi qu'au maintien de celles-ci à un niveau de professionnalisme fixé.

Ainsi, chaque membre du personnel doit pouvoir répondre à toutes missions déterminées par son supérieur hiérarchique ou fonctionnel en fonction de son niveau ou de son grade.

La "description de fonction" a pour but de définir plus précisément ce qui est attendu du membre du personnel dans les domaines d'activités liés à la fonction, sans toutefois enlever les obligations générales dévolues à tous les membres du personnel (code de déontologie : articles 3, 15, 17, 18, 21).

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

De manière générale, le **Consultant ICT** est responsable de la mise en œuvre de l'informatique et des nouvelles technologies au sein de la zone de police sous la direction du Directeur PLIF et en étroite collaboration avec ce dernier ainsi qu'avec le Chef de Corps. Il a pour but d'assurer, soit directement soit par l'intermédiaire de sous-traitants, la gestion et la maintenance des installations informatiques, des serveurs virtualisés aux terminaux en passant notamment par la téléphonie, les alarmes, les caméras et bodycams, les armoires intelligentes, la cybersécurité et les appareils d'impression multi-fonctions.

MISSIONS & DOMAINES D'ACTIVITES, DE RESULTATS ET DE RESPONSABILITES

- Architecture et analyse de l'infrastructure télématique opérationnelle et non opérationnelle de la zone de police ;
- Gestion des aspects « sécurité » (piratage interne-externe, antivirus, anti-malware) ;
- Gestion des pannes techniques liées au domaine informatique et téléphonie ;
- Gestion des pannes de réseau ISLP et non ISLP ;
- Gestion « physique » des bases de données ;
- Analyse et mise en place de stratégie de sauvegarde des données (backup système et backup des données) ;
- Maintenance des serveurs ;
- Gestion des licences ;
- Installation/réinstallation, upgrade hardware et software, configuration des stations de travail ;
- Installation/réinstallation et configuration des imprimantes ;
- Remises à jour du système ISLP et garant de son uniformité ;
- Gestion des extensions (hardware, software), en ce compris l'analyse budgétaire de ces extensions ;
- Suivi des installations de matériel et rédaction des propositions d'acquisitions ;
- Lien privilégié avec le département ISLP de la Direction Télématique de la Police Fédérale ;
- Lien privilégié avec les sociétés en charge des installations et maintenance des infrastructures ICT ;
- Gestion des plans d'adressage IP locaux dans les limites des plans et politique d'adressage définis par DGS/DST ;
- Gestion du réseau LAN non ISLP ;
- Entretien du matériel informatique de la zone ;
- Mise en place des systèmes informatiques adaptés aux besoins ;
- Mise en place et gestion des télécommunications de la zone ;
- Gestion, maintenance et modification de la centrale téléphonique de la zone ;
- Support technique au gestionnaire fonctionnel dans le cadre de ses tâches de base (apfis...)
- Gestion des utilisateurs système (création des utilisateurs et définition des droits d'accès) ;
- Continuité du service bien qu'étant le référent dans le domaine de l'ICT ;
- Assistance aux utilisateurs pour le logiciel ISLP et divers autres logiciels ;
- Participation avec le gestionnaire fonctionnel-chef du service BIZ à la gestion fonctionnelle principalement dans le domaine plus spécifique de la configuration locale et des aspects les plus techniques de cette gestion ;
- Maintien de ses connaissances à niveau dans son domaine spécifique et général ;
- Suivi de la formation continuée organisée au niveau fédéral ;
- Missions du Gestionnaire technique reprises dans l'annexe 2 de la circulaire PLP 5 bis 1
- Autres missions relevant de l'ICT ;
- Help desk spécialisé au sein de la Zone ;
- En collaboration avec le service logistique (PLIF), gestion des pannes techniques des parlophones, alarmes incendie, alarmes intrusion, de la ventilation, du chauffage, des caméras, du contrôle d'accès, de la barrière automatique ;
- Gestion et maintenance du système de caméra surveillance et aide aux opérationnels pour l'exploitation des vidéo-surveillances ;

¹ Circulaire PLP 5bis _ Traitement de l'information de police judiciaire et police administrative – gestion fonctionnelle et technique dans les zones de police. Annexe 2

- Référent et garant zonal en matière de cybersécurité ;
- Conseiller du Chef de Corps dans le domaine technique.

Cette liste n'est ni limitative, ni exhaustive.

PROFIL DE COMPÉTENCES

Aptitudes et attitudes

- Être porteur d'un diplôme ou d'un certificat au moins équivalent à ceux pris en compte pour le recrutement des emplois de niveau B ;
- Être détenteur d'un baccalauréat spécialisé en informatique ;
- Être en possession d'un permis de conduire B ;
- Sens de l'initiative et de l'organisation ;
- Esprit critique ;
- Sens de la communication et capacité à travailler de manière analytique et structurée ;
- Être résistant au stress ;
- Faire preuve de disponibilité et de flexibilité ;
- Capacité à analyser des situations, à gérer des problèmes, seul ou en équipe ;
- Faire preuve d'une démarche orientée client ;
- Collaborer avec le gestionnaire fonctionnel (nécessité opérationnelle) et la Direction PLIF à laquelle il est intégré, pour le volet logistique.

Connaissances exigées

- Maîtriser l'interface Windows.

Connaissances souhaitées

- Connaissance de base de l'anglais technique ;
- Connaissance approfondie des réseaux ;
- Connaissance de Windows Server, Gestion d'Active Directory, PowerShell, SCCM
- Connaissance des systèmes et de la gestion des virtualisations (VMWare)
- Connaissance des systèmes de gestion des backup (Backup Exec, Veeam)
- Connaissance de la technologie Fortinet
- Connaissance de la suite Office 365 Enterprise E3
- Connaissance globale de toutes les applications tournant sur la plateforme de travail (ISLP, EMULATION Pol Fed, PORTAL...) ;
- Connaissance des Operating Systems Windows, LINUX, et des systèmes de gestion de base de données (CACHE, SQL...) ;
- Être disposé à suivre des formations continuées en rapport avec la fonction, le cas échéant, veiller également à maintenir son niveau de compétences en suivant les cycles de formations nécessaires à sa formation.

EXIGENCES DE LA FONCTION

- Porter de préférence le grade de CALog B ICT ou à défaut d'inspecteur ou inspecteur principal de police ;
- Se trouver dans la position administrative d'« activité de service » ;
- Se tenir au courant des évolutions des lois et règlements concernant ses activités ;
- S'engager à suivre les formations et/ou recyclages nécessaires à l'exercice de la fonction ;
- Ne pas faire l'objet d'exemption ou de recommandation médicales incompatibles avec l'exercice de missions opérationnelles.

PROFILS DE LA FONCTION

- Profil " uniformé " ou CALog ;
- Le cas échéant profil " non opérationnel " au sens de la GPI 48.

ANALYSE DES RISQUES LIES A LA FONCTION ET PROPOSITION DE MESURES DE PREVENTIONS

Risques liés aux écrans (>4h/jour) : des fiches de prévention (entre autres « triptyque travail écran ») sont disponibles sur demande (et en interne consultables sur le Sharepoint/DPL/Prévention des risques).

Troubles musculaires et squelettiques (TMS) : des fiches de prévention (entre autres « triptyque travail écran ») sont disponibles sur demande (et en interne consultables sur le Sharepoint/DPL/Prévention des risques).

Risques électriques : sensibilisation aux risques par une formation BA4.

Risques psychosociaux : ces risques sont pris en compte dans le plan annuel de prévention soumis au CCB ; il revient à chacun de respecter les dispositions du statut des services de police, de participer activement à la politique de bien-être au travail et à l'ambiance positive sur les lieux de travail.

La documentation de prévention fait partie des outils mis en place en regard du profil, mais peut évoluer en fonction de l'évolution des connaissances. Elle peut être adaptée en temps réel sans devoir attendre un CCB.

Lieu habituel de travail

La zone de police Fagnes dans sa globalité est considérée comme lieu habituel de travail, le siège étant le commissariat de 4900 Spa, Avenue Reine Astrid 234.