

# Iriscare - Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales

## Niveau B - Assistant - Expert analyste fonctionnel - Département Services généraux - Service ICT

### Objectif de la famille de fonction

Accomplir des tâches en tant qu'analyste fonctionnel (proxy) lors du développement de nouvelles applications informatiques et de la maintenance d'applications existantes et ce, afin de soutenir les différents services administratifs (business).

### Contenu de la fonction

1. En tant qu'**analyste** : concevoir et intégrer des applications informatisées afin d'informatiser la réglementation et de pouvoir la proposer de manière conviviale aux utilisateurs.

Exemples de tâches :

- analyser, en concertation avec le scrum master et les utilisateurs, les modifications dans la réglementation existante ainsi que les processus opérationnels et leur influence sur les applications informatiques existantes ;
- traduire les besoins en une analyse business de sorte que l'ICT puisse développer les programmes nécessaires ;
- formuler des propositions concrètes afin d'améliorer les programmes existants, en tenant compte des besoins des utilisateurs et ce, dans les limites de la réglementation et de la technologie ;
- assurer l'adéquation avec les processus et procédures existants ;
- suivre l'exécution des applications en exploitation ;
- actualiser la documentation.

2. En tant qu'**expert en intégration et en implémentation** : tester et améliorer les applications et processus développés sur la base des critères proposés afin de garantir que ceux-ci répondent aux normes de qualité.

Exemples de tâches :

- élaborer les tests cases faisant partie des stories ;
- effectuer des tests de validation et des sanity checks ;
- analyser les bugs constatés et en assurer le suivi.

3. En tant que **facilitateur de la méthodologie Agile** : appliquer correctement la méthodologie de développement standard d'Iriscare (Agile).

Exemples de tâches :

- surveiller les principes de base et concepts établis pour les projets informatiques de l'institution ;
- préparer et présenter la réunion de démo destinée aux utilisateurs ;
- être participant et facilitateur aux retroméetings bimensuelles.

4. En tant que **personne de contact** : suivre et améliorer l'utilisation des applications et processus et fournir des informations aux utilisateurs afin de veiller à ce qu'ils puissent les utiliser de manière optimale.

Exemples de tâches :

- analyser et évaluer les erreurs et corrections et proposer des améliorations en vue de l'application correcte de la réglementation et/ou de la facilité d'utilisation pour les utilisateurs (internes et externes) ;
- apporter une réponse aux questions ou plaintes des utilisateurs.

### Plus d'infos sur la fonction ?

Philip Ringoir - directeur ICT

Tel : 02/435 62 11

Xavier Verstraeten - développeur

Tel : 02/435 62 32

## Données d'identification de l'employeur

En raison de la sixième Réforme de l'État, la Commission communautaire commune de la Région de Bruxelles-Capitale (Cocom) a obtenu de nouvelles compétences.

Le Collège réuni a décidé de confier un grand nombre de ces nouvelles compétences à Iriscare, le nouvel organisme bicommunautaire d'intérêt public (OIP).

Cet organisme :

- Gère la politique et le financement en matière de santé, plus précisément l'agrément et le financement des maisons de repos et de soins, des institutions pour personnes handicapées, des centres de revalidation ainsi que le financement des initiatives d'habitation protégée et des maisons de soins psychiatriques.
- Gère la politique et le financement en matière d'aide aux personnes en général et aux personnes âgées ou aux personnes handicapées en particulier (soins à domicile, allocations familiales, institutions pour personnes handicapées, aides à la mobilité, allocation d'aide aux personnes âgées).
- Pilote et finance les partenaires coopérants (les mutualités bruxelloises et les caisses d'allocations familiales).
- Chapeaute en outre Famiris, la caisse publique bruxelloise d'allocations familiales, qui paie des allocations familiales à 110.000 enfants bruxellois.

Iriscare entend intervenir comme point de contact accessible pour chaque Bruxellois et tous les professionnels bruxellois pour tout ce qui concerne la protection sociale à Bruxelles.

Vous avez à cœur de vous investir dans l'aide aux citoyens ?

Vous souhaitez contribuer de près à la mise en place d'une nouvelle institution bruxelloise ?

La fonction publique correspond à votre cadre de valeurs ?

Iriscare a besoin de vous !

Plus d'infos sur Iriscare via <http://www.iriscare.brussels/fr/>.

## Diverses modalités

Vous serez engagé comme assistant (niveau B). Echelle de traitement B101 : 28.667,31 EUR brut annuel indexé.

### Avantages :

- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme.
- nombreuses possibilités de formations (à suivre durant les heures de travail)
- assurance hospitalisation
- chèque-repas
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- accessibilité aisée via les transports en commun
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo

- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- 35 jours de congé par an et 5 flexi-jours (temps plein)
- télétravail
- prime de fin d'année
- pécule de vacance

## Profil

1 poste vacant.

Sont exigés et doivent être mentionnés dans le CV/la lettre de motivation :

- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (la copie du diplôme et les éventuelles équivalences de diplôme étranger doivent être transmises au plus tard à la date de clôture des candidatures);
- Une bonne connaissance de SQL ;
- Une bonne connaissance de l'anglais (niveau B1 au minimum - par référence au cadre européen de connaissance en langues).

**Seules les candidatures répondant aux conditions requises dans l'offre d'emploi (diplômes, expériences, compétences particulières,...) seront examinées en vue d'une éventuelle convocation à un entretien.**

## Epreuve de sélection

L'épreuve de sélection comprend un entretien oral devant un jury, d'une durée approximative de 60 minutes. Celui-ci vise à évaluer les compétences techniques (SQL, anglais) et comportementales liées à la fonction, ainsi que votre motivation, vos intérêts et vos affinités avec le domaine d'activité.

L'épreuve de sélection sera organisée au 71/2 rue Belliard à 1040 Bruxelles.

**Votre lettre de motivation et votre CV (+ copie du diplôme et équivalence éventuelle) doivent être envoyés pour le 21 octobre 2020 au plus tard, à l'adresse e-mail suivante :**

Direction RH & Adminal

E-mail: [vorming-formation.hrm@iriscare.brussels](mailto:vorming-formation.hrm@iriscare.brussels)