



## APPEL À CANDIDATURE

*L'enseignement catholique scolarise un élève sur deux dans l'enseignement obligatoire et un étudiant sur deux dans l'enseignement supérieur non-universitaire en Fédération Wallonie-Bruxelles.*

*Le Secrétariat général de l'enseignement catholique (SeGEC) fédère les écoles fondamentales, secondaires, les Hautes Écoles et les Écoles supérieures des Arts, les établissements de promotion sociale catholiques ainsi que les Centres PMS libres. Dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de soutien aux écoles, le SeGEC recrute un(e) :*

### **Gestionnaire support Microsoft 365**

#### Contexte

Vous collaborez directement avec les services IT et GRH ainsi que les utilisateurs et les directions par niveaux d'enseignement du SeGEC pour comprendre et traduire les besoins de développement d'outils de gestion et de pilotage pour les écoles et les services du SeGEC.

#### Missions

Mise en place technique et accompagnement des outils Office 365 (OneDrive, One Note, Sharepoint, Teams, Planner).

En étroite collaboration avec le directeur du Service informatique, vous supervisez le développement d'outils informatisés :

- Support et accompagnement aux utilisateurs pour l'environnement MS365 ;
- Administration des comptes utilisateurs et des groupes au sein de MS365 ;
- Mise en place et déploiement des outils collaboratifs (phasage, approche, support, coordination) ;
- Formation aux utilisateurs ;
- Support organisationnel et méthodologique ;
- Veille aux évolutions fonctionnelles des outils collaboratifs.

#### Profil souhaité

- Être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur ;
- Posséder une connaissance approfondie des outils MS 365 (OneDrive, OneNote, Sharepoint, Teams, Planner) ;

- Faire preuve d'esprit d'équipe, à travers une ouverture d'esprit, de capacités d'écoute, d'empathie et de communication, de capacités de négociation, de gestion du stress et d'une orientation vers les résultats ;
- Allier le sens de l'analyse et de la synthèse, rigueur et méthode ;
- Avoir un esprit dynamique, autonome et curieux ;
- Faire preuve d'un sens de l'éthique et de fiabilité.

### Nous offrons

- Une entrée en fonction immédiate ;
- Une fonction constituée de responsabilités et d'activités variées ;
- Des opportunités de formation ;
- Un travail au sein d'une équipe motivée et dynamique ;
- Un environnement de travail stimulant ;
- Une accessibilité aisée via les transports en commun avec intervention partielle dans les frais.

### Procédure pour postuler

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, sont à adresser pour **le jeudi 30 mars 2023 au plus tard** à Monia Slos via l'adresse mail suivante : [monia.slos@segec.be](mailto:monia.slos@segec.be)

Les candidats retenus seront invités à un entretien en présentiel le vendredi 31 mars en matinée.