

N°1284 - OCT 2022

RECRUTEMENT ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE D'EMPLOYÉ(E) D'ADMINISTRATION INFORMATICIEN(NNE) DE NIVEAU D6 A TEMPS PLEIN

Missions :

- Assurer l'helpdesk de 1er niveau pour l'Administration communale ;
- Assurer le suivi et la maintenance du matériel informatique, des programmes, des équipements liés au réseau, des logiciels et des applications ;
- Gérer les achats de matériel liés à ses interventions ;
- Gérer les droits d'accès aux applications informatiques, aux bases de données, aux systèmes et aux informations de l'organisation ;
- Assurer une veille informatique permanente permettant d'anticiper les évolutions technologiques ;
- Détecter et résoudre les anomalies et les pannes de fonctionnement des systèmes et du réseau ;
- Rédiger les aspects techniques des cahiers des charges ;
- Gérer le stock ;
- Gérer des projets ;
- Gérer le site internet et l'e-Guichet de la Commune ;
- Gérer l'attribution des licences et des boîtes e-mails (création, suppression, modifications,...) ;
- Gérer les abonnements GSM, internet et les lignes fixes des bâtiments communaux (VOIP pour certains bâtiments) ;
- Gérer les imprimantes et copieurs multifonctions (copie, scan-to-mail,...) ;
- Conseiller la direction et le Conseil communal sur les évolutions futures ;

Helpdesk :

- Installation, configuration hardware et software
- Suivi des mises à jour et des optimisations
- Maintien de la sécurité
- Gestion des réseaux, patchs panels et installation de câblage
- Gestion des backups
- Support auprès des utilisateurs
- Formation de base des utilisateurs
- Déménagements des utilisateurs
- Gestion des demandes

Gestion du stock :

- Gestion du matériel informatique et des consommables.
- Mise à jour des bases de données
- Rangement des locaux
- Inventaire

Gestion de l'infrastructure téléphonique :

- Installation de matériel téléphonique
- Suivi des installations par les fournisseurs
- Configuration de smartphones, tablettes

Gestion fournisseurs :

- Etude des demandes et des besoins
- Analyse des offres
- Elaboration de bons de commande
- Suivi des livraisons, de la facturation, des garanties et des contrats de maintenance
- Enlever le matériel chez les fournisseurs

Connaissances spécifiques à la fonction :

- Connaissance réseaux, protocoles et de la sécurité (DHCP, protocole TCP/IP, DNS, câblage en catégorie 5e/6, WIFI/routeur, hub/switch, ...)
- Connaissance approfondie des systèmes Windows 10 et de base en Windows Server (Active Directory, liaison à un domaine, GPO...)
- Connaissance des applications Microsoft Office ou 365 (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, ...)



- Connaissance des technologies de stockage NAS (Synology)
- Connaissance Hardware (montage et démontage de périphérique sur PC fixe et PC portable, restauration d'image système, configuration de BIOS, intégration de drivers, analyse et détection de panne matériel, ...)

Compétences requises :

- rigueur, sens de l'organisation
- bonne communication orale et écrite ;
- esprit d'équipe et de collaboration ;
- capacité d'adaptation ;
- bonne maîtrise informatique.

Profil : Disposer d'un diplôme ou titre de bachelier (baccalauréat ou graduat).

Conditions : Application de l'échelle barémique D6

Vous êtes intéressé(e) ?

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à adresser une lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae, une copie du diplôme, un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois, une copie de la carte d'identité par courrier : Parc Communal, 1 à 5670 NISMES ou par courriel : morine.colin@viroinval.be

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 18 octobre 2022

Tout renseignement complémentaire peut être sollicité auprès du service du personnel de l'administration communale: Madame Morine Colin - morine.colin@viroinval.be

La sélection s'effectuera en trois étapes :

- Première épreuve : Épreuve écrite

1er partie portant sur la connaissance de la langue française avec réalisation d'un résumé de texte.

2ème partie portant sur le fonctionnement d'une commune, connaissance de Viroinval et du paysage institutionnel.

- Deuxième épreuve : épreuve informatique portant sur l'utilisation de l'outil informatique

- Troisième épreuve : Epreuve orale

CIMETIERE DE TREIGNES - ENLEVEMENT DE SEPULTURES - AVIS

Nous vous informons que les sépultures reprises ci-dessous seront désaffectées à partir du 1er février 2023.

358 CROIN Maria

359 VAN ECKE Maria (+1966)

360 BRASSEUR Eva (+1966)

361 HURIDANT Rosa

362 POSTY Jules

292 HALLAERT Achille (+1981)

Durant la période du 10 octobre 2022 au 10 janvier 2023, une demande d'enlèvement des signes distinctifs de sépulture peut être introduite auprès de l'Administration Communale (Article 42 du Règlement Communal sur les funérailles et sépultures).

Renseignements complémentaires: Madame Caroline MAGAIN – 060/31.01.76 – caroline.magain@viroinval.be

N° 1284 - OCT 2022

SERVICE DE BROYAGE À DOMICILE

Suite à vos travaux de jardinage, vous avez de nombreuses branches dont vous voudriez vous débarrasser ?

Une solution : l'Administration communale de Viroinval vous propose son service de broyage à domicile.

Le broyage aura lieu les jeudi 24 et vendredi 25 novembre 2022 de 08h00 à 16h00 et, si nécessaire, le samedi 26 novembre 2022 de 08h00 à 12h00

Où faire votre réservation ? Au service technique communal des travaux - Contact 060/37.00.60 de 8 à 12 h et de 13 à 16h.

Les dernières réservations sont fixées au mercredi 23 novembre 2022, jusqu'à 12 h.

Tout renseignement technique peut être obtenu à ce même numéro.

Rappel des modalités:

- 1) Les prestations de broyage sont gratuites mais limitées dans tous les cas à une demi-heure par site privé.
- 2) Ni le personnel ni le matériel de la Commune ne pourront pénétrer dans une propriété privée.
- 3) Les branchages devront être placés le plus près possible de la voie carrossable mais pour des raisons de sécurité sans entraver la voie publique.
- 4) Seules les branches coupées dans l'année seront traitées ; les déchets verts au stade de putréfaction ne seront pas acceptés. Le diamètre des branchages ne pourra excéder plus de 8cm. Les troncs et les racines seront donc exclus. L'herbe, le lierre, les orties, les épines ou autres plantes grimpantes ne seront pas considérées comme branchage. Tout élément étranger (métal, plastique) devra être enlevé de chaque branchage.

Le gravier, les petits cailloux sont également exclus.

- 5) Le broyage ne s'effectue plus sur partie privée mais sur la voirie publique (généralement le long de l'habitation du demandeur). Il se peut que la voirie soit souillée par des résidus de broyat restés à l'endroit où le broyage des branches a été réalisé par les ouvriers communaux.

Si c'est le cas, et conformément au Règlement général de Police administrative en application à ce jour, le demandeur devra obligatoirement veiller au nettoyage de la voirie bordant son habitation.

- 6) Le broyat pourra être conservé si vous en faites la demande lors de l'inscription.
- 7) Si pour une raison quelconque, le service n'a pas été rendu le jour déterminé, les bois devront être enlevés afin de ne pas perturber la circulation des piétons et véhicules.
- 8) Le bois destiné au broyage ne pourra provenir d'une exploitation commerciale.
- 9) Les branches qui ne seront pas traitées par la Commune devront être enlevées par le riverain puis amenées au parc à conteneur où des branchages y sont régulièrement broyés. Le broyat obtenu est mis gratuitement à votre disposition.

Nous vous demandons simplement de vous servir raisonnablement pour que le maximum de personnes puisse en profiter.

**RAMASSAGE DES PMC SUR TOUTE L'ENTITÉ:
LE 11 ET 25.10. 2022**

**RAMASSAGE DES PAPIERS/CARTONS SUR TOUTE L'ENTITÉ:
LE 20.10.2022**



CIMETIERE DE TREIGNES - ENLEVEMENT DE SEPULTURES - AVIS

Nous vous informons que les sépultures reprises ci-dessous seront désaffectées à partir du 01er février 2023.

263 FIFIS Georges (1971) - JOARIS Zulma (1995)

266 COLOT - LANNYO

268 POSTY Julien (1961)

269 COLIN Clémence

270 ?

271 CHEVALIER Fortuné (1960)

272 ROBIN Marique (1959)

Durant la période du 10 octobre 2022 au 10 janvier 2023, une demande d'enlèvement des signes distinctifs de sépulture peut être introduite auprès de l'Administration Communale (Article 42 du Règlement Communal sur les funérailles et sépultures).

Renseignements complémentaires: Madame Caroline MAGAIN – 060/31.01.76 – caroline.magain@viroinval.be

RELEVÉ DES INDEX D'ÉLECTRICITÉ SUR L'ENTITÉ

L'A.I.E.G procédera aux relevés annuels des compteurs d'électricité entre le lundi 17 octobre 2022 et le vendredi 28 octobre 2022.

Les relevés seront effectués par des agents de l'Intercommunale A.I.E.G sur les villages de TREIGNES, MAZEE, VIERVES, LE MESNIL et DOUBRES

Afin d'effectuer les relevés, les agents devront accéder aux branchements et pénétrer dans les immeubles. L'A.I.E.G invite chaque habitant à bien vouloir prendre toutes les dispositions nécessaires afin que l'accès aux compteurs soit possible au cours de cette période.

L'A.I.E.G attire également l'attention sur le fait que les agents sont susceptibles de se présenter tant la journée, qu'en soirée et les samedis. Ceux-ci seront munis d'un badge d'identification avec photo et logo de l'A.I.E.G.

En cas d'absence, l'A.I.E.G remercie les habitants de renvoyer la carte déposée par les agents à : A.I.E.G - Rue des Marais, 11 à 5300 ANDENNE. Le relevé peut également être transmis via le site internet de l' A.I.E.G : <http://www.aieg.be/>

Pour les autres villages de l'entité, l'A.I.E.G adressera un courrier à l'ensemble des habitants avec un talon-réponse les invitant à retourner leur index d'électricité au plus tard pour le vendredi 28 octobre 2022

Durant toute cette période, les relevés peuvent également être transmis via le site internet de l'A.I.E.G : <http://www.aieg.be/>

ATTENTION qu'aucun index ne pourra être communiqué par téléphone et ce, dans le but d'avoir une traçabilité en cas de contestation.