VILLE D'ENGHIEN

Offre d'emploi

Un agent technique - Administrateur systèmes et réseaux affecté à la Direction générale (H/F/X)

Informations générales

Située entre Bruxelles et Tournai et facilement accessible, Enghien est une Ville en plein développement. Pour offrir une bonne qualité de vie à ses 15.000 habitants, l'Administration communale, le CPAS et son complexe sportif « Nautisport » travaillent chaque jour au service du citoyen et œuvrent pour l'intérêt général. Vous recherchez un job qui a du sens ? Nous avons une proposition d'emploi qui vous convient ! Intéressé ? Intégrez une équipe dynamique et aidez-nous à offrir à une Ville au riche passé historique un avenir florissant !

Description du poste

Sous l'autorité de l'informaticien, vous serez chargé, en tant qu'agent technique - Administrateur systèmes et réseaux d'assurer la disponibilité, la sécurité et la performance du réseau informatique de la Ville, tout en garantissant le support technique aux utilisateurs finaux.
L'agent technique - Administrateur systèmes et réseaux aura pour missions:

- Administrer les réseaux et les systèmes informatiques ;
- Installer, configurer et maintenir les équipements réseaux (switches, routeurs, firewalls, Wi-Fi, …);
- Gérer les serveurs (Windows/Linux), la sauvegarde et la sécurité des données ;
- Superviser la disponibilité et la performance des infrastructures informatiques ;
- Participer à l'évolution de l'architecture réseau et au déploiement de nouvelles solutions;
- Mettre en œuvre les politiques de cybersécurité du groupe (antivirus, gestion des accès, …);
- Assurer le support utilisateurs (Help Desk);
- Diagnostiquer et résoudre les incidents techniques (matériel, réseau, applicatifs, …);
- Former et accompagner les utilisateurs aux bonnes pratiques informatiques ;
- Documenter les procédures et les incidents afin d'améliorer la réactivité;
- Assurer la gestion et le suivi des activités IT ;
- Suivre les incidents et garantir leur résolution dans les délais impartis ;
- Collaborer avec les prestataires externes (fournisseurs, opérateurs télécom, éditeurs).

Profil du candidat

Être titulaire d'un bachelier en informatique ou d'une expérience équivalente de 3 à 5 ans.

Ville d'Enghien – Service des ressources humaines – 02/397.14.00
Avenue Reine Astrid, 18b – job@enghien-edingen.be – www.enghien.be

Compétences

• Maîtriser les environnements Windows Server, Active Directory, Microsoft 365 (O365) et Linux ;
• Développer et maintenir des scripts PowerShell ;
• Posséder de solides compétences en réseaux (TCP/IP, VLAN, VPN, Wi-Fi) et en sécurité informatique ;
• Être capable de gérer les priorités entre le support aux utilisateurs et la maintenance des infrastructures ;
• Faire preuve d'un excellent relationnel, de pédagogie, de rigueur et d'un sens aigu du service.

Atouts

- Disposer d'une bonne maîtrise de l'environnement Fortinet ;
- Disposer d'une bonne maîtrise de l'environnement Aruba ;
- Avoir des connaissances en virtualisation VMware ;

Conditions de travail

- Horaire : 38h00/semaine (régime de travail: temps plein) réparti sur 5 jours ;
- Type : CDD d'un an, avec perspective de CDI après évaluation ;
- Date d'entrée en service : immédiate ;
- Rémunération sur base du diplôme et conformément aux barèmes en vigueur à l'administration communale. Une simulation peut être remise sur simple demande.

Avantages

- Octroi de chèques-repas ;
- Octroi d'une pension complémentaire ;
- Possibilité d'intervention à 100% sur les frais de transport domicile-travail en cas d'usage des transports en commun ;
- Possibilité d'intervention pour les parcours en bicyclette du domicile au travail ;
- Possibilité de suivre des formations.

Modalités de recrutement

Veuillez nous faire parvenir votre candidature, comprenant:
- Votre curriculum vitae détaillé et votre lettre de motivation ;
- Une copie de votre diplôme ;
- Un extrait de votre casier judiciaire récent, moins de 3 mois ;

Pour le 22 mai 2026 au plus tard UNIQUEMENT par courrier électronique à l'attention des Membres du Collège communal à l'adresse électronique suivante : job@enghien-edingen.be
Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service des Ressources humaines via job@enghien-edingen.be ou par téléphone au 02/397.14.00.
Seules les candidatures complètes et répondant aux critères mieux définis ci-avant seront prises en considération.
Les modalités d'examen seront communiquées aux candidats retenus.

Conformément au RGPD, toutes les données personnelles demandées dans le cadre de cette démarche de recrutement sont essentielles et indispensables pour la gestion optimale des candidatures qui en découleront ; celles-ci sont exclusivement utilisées pour cette finalité. Dans le cas où une candidature est retenue, le candidat sera invité à se présenter à un entretien d'embauche. Les données échangées lors de cet entretien serviront exclusivement à cette même procédure de recrutement. Les personnes ayant accès aux données personnelles communiquées dans le cadre du recrutement, sont soumises au secret professionnel et sont engagées au respect de l'unique finalité de recrutement de l'utilisation de ces données.