

DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste:	Administrateur au sein de l'unité « Développement de solutions TIC (IMT 3) » Ingénieur responsable de l'intégration des systèmes
Autorité hiérarchique:	Administrateur principal au sein de l'unité «Développement de solutions TIC» Chef de l'unité «Développement de solutions TIC»

1. Finalité du poste

Le département «Technologies et gestion de l'information» (IMT) englobe la gestion de l'information et les technologies de l'information et de la communication (TIC). Il s'appuie sur environ 100 membres du personnel répartis dans 3 unités (sur un total de 6), chargés d'élaborer, de fournir et de maintenir des technologies de communication et de gestion de l'information susceptibles d'assurer un meilleur échange d'informations entre les États membres dans le domaine de la criminalité.

Le poste a pour objectif principal de fournir un soutien continu aux applications existant au sein d'Europol et de participer aux processus d'achat, à l'intégration des systèmes et au support concernant les applications futures.

La plupart des applications auxquelles le candidat retenu sera confronté sont des combinaisons configurées et intégrées de produits standards disponibles sur le marché s'appuyant sur les technologies d'acteurs tels que Microsoft, Hummingbird, OpenText et IBM.

Le titulaire du poste collaborera étroitement avec les fournisseurs externes, avec d'autres unités du département IMT, ainsi qu'avec le département « Formes graves de criminalité ».

Le candidat idéal pour cette fonction est un ingénieur logiciel possédant une expérience de divers logiciels proposés par des fournisseurs différents, principalement en matière de technologie de la gestion de contenus et de documents.

2. Tâches et responsabilités

Le candidat retenu sera appelé à assumer les principales tâches suivantes:

- participer activement, en tant qu'ingénieur responsable de l'intégration des systèmes, à toutes les phases du processus de développement de solutions;
- soutenir les applications existantes en fournissant une assistance de troisième niveau, en gérant les conflits et en assurant la maintenance corrective;
- assurer la liaison avec des fournisseurs externes dans les domaines de la maintenance et du support de différents systèmes;
- développer des tests d'intégration et de performance;
- élaborer et soumettre à la discussion différentes pistes de solution possibles;
- créer et gérer une documentation technique conformément aux normes convenues.

3. Conditions requises

3.1 Conditions générales (article 24 du statut du personnel d'Europol)

Le titulaire du poste devra:

- être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne et jouir pleinement de ses droits civiques;
- avoir une excellente connaissance, à l'oral comme à l'écrit, d'au moins deux langues officielles de l'Union européenne, dont l'anglais;
- se trouver en situation régulière au regard des lois qui lui sont applicables en matière d'obligations militaires;
- produire les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions;
- être physiquement apte à l'exercice des fonctions;
- disposer d'un niveau de formation équivalent à un cycle complet d'études universitaires d'une durée normale de trois ans ou plus, sanctionné par un diplôme, de préférence dans le domaine des sciences informatiques;
- justifier, en plus des conditions susmentionnées, d'au moins trois années d'expérience professionnelle pertinente dans le

domaine des technologies de l'information, acquise après l'obtention du diplôme.

3.2 Aptitudes et compétences spécifiques requises pour ce poste:

Le titulaire du poste devra:

a. Expérience professionnelle

Indispensables:

- avoir accumulé de l'expérience dans la technologie de la gestion documentaire, en tant qu'ingénieur responsable de de l'intégration des systèmes;
- avoir une expérience de IBM Websphere Application Server;
- avoir une expérience de la technologie Java et Java VM;
- avoir une expérience de Microsoft SQL Server.

Souhaitables:

- expérience de la technologie de gestion documentaire Hummingbird ou OpenText;
- expérience de Microsoft SharePoint;
- expérience en matière de méthodologies itératives de développement logiciel;
- expérience de l'utilisation de l'environnement de développement Visual Studio Team System;
- expérience de la création, de l'administration et du support de serveurs virtuels au moyen de VMWare ESX.

b. Connaissances professionnelles:

Indispensables:

- connaissance approfondie de la technologie Java et Java VM;
- connaissance approfondie des systèmes de gestion documentaire;
- connaissance de IBM Websphere Application Server.

Souhaitables:

- connaissance poussée d'une méthodologie structurée de gestion de projets;

- connaissance de la technologie serveur virtuelle, de préférence VMWare ESX.

c. Aptitudes et compétences techniques

Indispensables:

- une capacité avérée à comprendre et à décrire des systèmes informatiques complexes, y compris les principaux composants et leurs interactions;
- la capacité à analyser rapidement et efficacement et à comprendre les applications existantes et à résoudre les problèmes connexes éventuels;
- la capacité à communiquer de manière efficace des questions techniques complexes à des publics non initiés techniquement;
- une capacité à envisager et décrire des solutions logicielles répondant à des ensembles complexes d'exigences;
- capacité de rédiger des documentations techniques de qualité en anglais.

Souhaitables:

- une compréhension de base des composants de réseaux, tels que DNS, Load Balancing et Firewalls.

d. Aptitudes et compétences sociales:

- avoir d'excellentes capacités de communication, à l'oral comme à l'écrit;
- être capable de coopérer avec d'autres collègues d'horizons culturels différents;
- être capable de coopérer avec divers organes et unités (internes et externes);
- excellentes capacités d'organisation de son temps et de la charge de travail, y compris capacité à résister au stress résultant de la difficulté des tâches, de la lourdeur de la charge de travail et de la pression des délais;
- avoir un sens aigu des contacts entre personnes et une bonne aptitude à travailler en équipe;
- avoir un sens aigu des responsabilités, être intègre et faire preuve d'initiative et d'engagement;

4. Traitement

Grade: 8

Le salaire de base s'élève à 4 134, 46 euros.

(Les cotisations sociales et impôts au sein d'Europol sont de l'ordre de 10 à 15%)

De plus, des allocations familiales seront octroyées le cas échéant:

- 5% du salaire de base – allocation de foyer;
- 289,03 euros (net) - par enfant à charge;
- 628,33 euros (net) – indemnité d'expatriation.

Avantages supplémentaires (indemnités de voyage annuel au lieu d'origine, d'éducation, de loyer et autres, excellent système d'assurance maladie, etc.).

5. Informations complémentaires

5.1 Dates principales:

Délai de dépôt des candidatures: le 17 août 2009

Procédure de recrutement: les 3 et 4 septembre 2009

Date d'entrée en fonctions: au plus tard le 1^{er} décembre 2009

5.2 Informations de contact:

Pour obtenir de plus amples informations sur le poste décrit ci-dessus ou une assistance pour remplir le formulaire de candidature, veuillez vous reporter aux lignes directrices d'Europol en matière de recrutement (*EUROPOL RECRUITMENT GUIDELINES*), en consultant le site www.europol.europa.eu ou en nous contactant au numéro +31 (0) 70 302 5298 ou +31 (0) 70 353 1628.