

**Le CPAS de Liège recrute un Gestionnaire de données (H/F/X)
au Département des Affaires centrales stratégiques et de prospective**

Contexte et fonction

Afin de renforcer l'Administration sociale, le CPAS de Liège recrute un collaborateur dédié à la gestion de données en lien avec le logiciel de gestion des dossiers sociaux.

Activités principales et tâches spécifiques

- Recueillir les données définies de l'Administration sociale, des données externes utiles et les interpréter ;
- Organiser les données pour rendre leur exploitation optimale ;
- Mettre à jour et corriger les anomalies de la base de données ;
- Exécuter les demandes de modification de la base de données ;
- Résoudre les problèmes liés aux bases de données ;
- Vérification de la validité, fiabilité et viabilité des données ;
- Formuler des données en indicateur de suivi de performance (KPI) ;
- Réaliser des tableaux de bord ;
- Analyser et vulgariser les résultats pour les rendre accessibles aux non-spécialistes ;
- Réaliser des extractions de données afin de produire des statistiques ;
- Interpréter et présenter des résultats ;
- Participer aux réunions « data manager » et transmettre ses connaissances aux collègues.

Conditions particulières

- Maîtriser les systèmes de gestion de base de données : SQL et Access ;
- Connaître d'autres langages informatiques est un atout ;
- Savoir analyser une situation en toute autonomie et proposer la réponse appropriée ;
- Savoir présenter une analyse critique des données ;
- Organiser son propre travail et le séquençement des opérations.

Qualités demandées

- Savoir travailler aussi bien en autonomie qu'en équipe pluridisciplinaire ;
- Savoir travailler en mode projet ;
- Être organisé et rigoureux ;
- Posséder une capacité à la vulgarisation ;
- Faire preuve de clarté et d'une grande capacité à synthétiser ;
- Disposer d'une connaissance du métier social est un atout.

Profil

Être titulaire d'un baccalauréat/graduat utile à la fonction ;
OU pouvoir justifier d'une expérience en gestion de données d'au moins 2 ans.

Une expérience dans un CPAS ou une institution sociale est un atout.

Contrat

- Un contrat à **durée déterminée** à temps plein (36h) de **1 an (pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée)**.
- Une rémunération à l'échelle barémique correspondant au grade de gradué spécifique d'application dans les administrations publiques locales (B1), avec possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (maximum 6 années) et dans le secteur public (toutes les années sont prises en compte).

Sélection

Les candidat-e-s retenu-e-s seront invité-e-s à passer un examen de sélection :

- Une épreuve **écrite** qui se déroulera le **12 aout 2022** ;
- Et en cas de réussite de celle-ci (plus de 50%), une épreuve **orale** prévue la semaine suivante.

Candidatures

Les candidatures comprenant une lettre de motivation, un CV et une copie du diplôme, le tout au format PDF, sont à adresser à l'adresse mail suivante : recrutement.grh@cpasdeliege.be avec pour objet : « gestionnaire de données », pour le **5 aout 2022** date ultime de réception des candidatures.

IMPORTANT : À la date de clôture, toute candidature ne répondant pas aux exigences reprises au descriptif de la fonction et/ou ne reprenant pas l'ensemble des documents exigés ne pourra être prise en considération.