

APPEL A CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE POUR LE RECRUTEMENT D'UN/E CHARGE/E IT POUR LE PROJET D'APPUI A LA COMIFAC DE LA DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR INTERNATIONALE ZUSAMMENARBEIT (GIZ/COMIFAC) A YAOUNDE

A- Contexte

Le Programme Gestion durable des forêts du bassin du Congo vise à l'amélioration de la protection et l'exploitation durable de la diversité biologique et des ressources forestières dans le Bassin du Congo et les savanes avoisinantes. De par son orientation régionale pour l'amélioration de la capacité de fonctionnement des institutions et acteurs principaux de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) ainsi que son interaction dans le système, le module d'appui à la COMIFAC fournit un travail de fond pour l'ensemble du programme, en contribuant à tous les niveaux à créer des conditions cadres qui bénéficient à tous les modules du programme (p.ex. harmonisation des politiques, formulation de réglementations régionales, mise en place d'un système de suivi-évaluation pour le plan de convergence, gestion des savoirs portant sur l'ensemble du programme, etc.).

Pour accompagner et suivre cette dynamique, le Projet d'Appui à la COMIFAC (GIZ/COMIFAC) recherche un/e Chargé/e IT pour son Bureau de coordination à Yaoundé.

B- Responsabilités et Attributions

Le/la titulaire du poste est responsable des activités suivantes :

- Administration du système et réseau informatique y compris la gestion du serveur interne.
- Assistance opérationnelle et technique sur des questions IT au sein du Programme gestion durable des bassins du Congo.
- Gestion et maintenance des équipements et logiciels opérationnels (infrastructure informatique) afin d'appuyer l'efficacité du travail au sein du Programme.
- Maintien de la conformité du système informatique avec les directives (IT guidelines) en matière de sécurité informatique et de sécurité des données.
- Interlocuteur principal avec le siège, le BRY les antennes pour des questions liées aux IT

Dans ce cadre, le/la titulaire du poste a les attributions suivantes :

1. Infrastructure et outils informatiques (matériel, logiciels et réseaux)

- Diriger et garantir l'administration générale de l'ensemble du système informatique ;
- Assurer la disponibilité du matériel suffisamment récent (ordinateurs, téléphones satellites, copieurs & imprimantes) conformément aux standards de la GIZ ;
- Conseiller lors des achats, assurer l'installation et la maintenance du matériel IT (portables, imprimantes, scanners, ordinateurs) conformément aux normes GIZ ;
- Assurer en coordination avec le Chargé IT du BRY, la mise en œuvre, la maintenance et la configuration de toutes les applications et logiciels standards utilisés à la GIZ (par exemple MS Office, WinPACCS, SAP, Onsite, MS Teams, etc.) ;
- Installer et configurer les équipements réseaux (copieurs & imprimantes)
- Surveiller les connexions Internet utilisées pour assurer une disponibilité maximale ;
- Gérer la connexion internet (vérification du bon fonctionnement, test de la bande passante, contact avec le service provider et rôle d'interlocuteur lors des dépannages)
- Gérer techniquement les vidéo-conférences et les VoIP

2. Sécurité informatique

- Surveiller les vulnérabilités dans les réseaux de communication utilisés pour éviter les fuites de données
- Assurer régulièrement la mise à jour des logiciels antivirus et correctifs pertinents du système d'exploitation pour garantir la sécurité de l'environnement de travail
- Assurer le bon fonctionnement du système de dossiers partagés local (share) ainsi que les autorisations d'accès ;
- Veiller sur la sauvegarde des données pour assurer la possibilité de récupération totale
- S'occuper de la fourniture et de la maintenance des programmes de sauvegarde de données et veiller à la sécurité des systèmes et confidentialité des données ;

3. Assistance opérationnelle et technique.

- Assurer la maintenance des PC, portables, imprimantes, appareils photo numériques, scanners, Explorer et Iridium pour la communication via Satellite et autres équipements ;
- Proposer à la direction des acquisitions à faire et des améliorations à apporter au niveau des équipements et des réseaux sur la base des directives/recommandations du guide informatique de la GIZ.
- Assurer la gestion du LAN & Wi-Fi, s'assurer du bon fonctionnement du réseau local, installer au besoin les mises à jour et assurer la maintenance régulière du matériel nécessaire, installer/s'occuper du réseau local (LAN) et le maintenir fonctionnel ;
- Se concerter avec les fournisseurs afin de garantir le bon fonctionnement du réseau, de l'installation téléphonique et du matériel informatique ;
- Organiser l'élimination des pannes ou des problèmes affectant les ordinateurs et les liaisons Internet.

4. Tâches à caractère général

- Assister à la gestion de l'inventaire du parc informatique
- Recommander à la hiérarchie, les spécifications des équipements informatiques à acheter suite à l'observation du marché en terme du rapport qualité - prix
- Introduire les nouveaux collègues aux équipements, applications et normes IT de la GIZ et assister toute l'équipe dans les questions d'application IT, répondre aux besoins de formation sur les applications IT
- Assurer la fonction « Help-Desk » sur place et informer le service IT au BRY et/ou l'assistance informatique de la GIZ en cas de problèmes majeurs affectant des applications informatiques de la GIZ
- Veiller à ce que l'informatique sur site soit à jour conformément aux directives informatiques de la GIZ
- Garantir la bonne documentation des domaines IT et l'application du guide IT de la GIZ
- Assurer le suivi et la vérification des factures internet et téléphones satellites
- Assumer d'autres activités et tâches sur instruction de son supérieur

C- PROFIL REQUIS

Qualification et expérience professionnelle

- Avoir au moins une licence en lien avec les technologies de l'information ou tout diplôme similaire
- Avoir une certification en MS Office ou une expérience équivalente

- Avoir une bonne maîtrise des systèmes de réseau informatiques, des logiciels de gestion de bases de données et toutes les applications de MS Office
- Avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle à un poste similaire
- Avoir une connaissance des logiciels utilisés et de l'intranet de la GIZ ; connaissance de base des logiciels spécifiques de la GIZ (WinPACCS, SAP, Onsite, MS Teams, etc.) sera un atout

Autres connaissances/compétences

- Avoir un esprit de service et rigueur de travail
- Etre dynamique et avoir une bonne capacité d'organisation
- Etre capable de bien travailler en équipe et être mobile pour les descentes dans les antennes à Garoua et Bertoua
- Excellente connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (logiciels correspondants ainsi que téléphone, télécopie, courrier électronique, Internet) ainsi que des applications informatiques (telles que MS Office)
- Avoir une bonne maîtrise du Français, des connaissances en Anglais sont souhaitées

Date du début de contrat : 01 juin 2020

Période de contrat : 2 ans renouvelables

Lieu d'affectation : Yaoundé

Classification interne du poste : Bande 4A sous la supervision hiérarchique de la Responsable Administrative et Financière

Délai de recevabilité des dossiers de candidature : 20 mai 2020

Composition et dépôt des candidatures

- ✓ **Composition (exigée) des dossiers de candidature** : Lettre de motivation, CV (2 pages maxi) et 03 références professionnelles
- ✓ Toutes les candidatures seront **uniquement** reçues sur notre site carrière, via la plateforme e-recruiting accessible à travers le lien : <https://gizkamerun.jobs.net>

Les candidatures féminines sont fortement encouragées!

NB : *Le recrutement à la GIZ n'est soumis à aucuns frais, ni médiation. Toute information frauduleuse détectée donnera lieu à l'élimination de la candidature du processus de recrutement en cours et de ceux à venir. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés. Les dossiers non retenus seront détruits six mois après la date de publication.*