**La fiche mission pour le poste de IT Officer**

La fiche mission a pour objectif de mettre en avant **les spécificités du poste qui vont influencer le profil recherché.** Elle complète l’architecture de fonction qui est générique avec des responsabilités standard. La fiche mission s’axe sur **les objectifs et les résultats attendus** lié au poste dans ce contexte spécifique.

|  |
| --- |
| **Le poste** |
| **Architecture de fonction de référence : Expert sectoriel / thématique****Programmes concernés :** Portefeuille d’interventions et représentation**Lieu d’affectation et fréquence des déplacements :** Conakry avec plusieurs déplacements dans les autres bureaux d’Enabel (Kindia et Mamou).**Durée du contrat de travail :*** **Nombre de mois :** CDI.
* **Date de démarrage souhaitée :** 15 septembre 2021.
* **Date de fin souhaitée :** N/A.

**Organigramme/Organisation avec les partenaires :** * **N+1 :** Expert logistique Integra et Bilatéral.
* **Responsabilité hiérarchique directe :** 0 personne.
* **Partenaires :** Ministères partenaires, Apprenants, Ocph- Caritas, Finadev, Pnud, Tdh, Uncdf, United Purpose, Yemec, nationaux producteurs, utilisateurs et promoteurs d’état civil : STINEC, DNEC, Ministère de la Justice, Intérieur, Statistiques, Santé, Télécommunication, ANSSI, Education, communes, région, préfectures, sous-préfectures, et organisation de la société civile…
* **Spécificités éventuelles :** Collaboration direct avec son N+1, l’équipe logistique, finance et autres collègues des programmes, inrerventions et de la représentation
* **Poste :** ICT Officer
* **Résultats attendus du poste:**

L’ICT Officer est responsable de la Gestion et du bon fonctionnement des interventions et de la représentation Enabel quant à l’usage des technologies de l’information (informatique, internet et télécommunication), tout en apportant le support nécessaire et les conseils indispensables au respect des standards en Technologies de l’Information et des Communications des programmes Enabel en Guinée et à l’utilisation efficiente des équipements informatiques. Il doit en autre veiller à la continuité des activités et à la satisfaction des utilisateurs en garantissant une infrastructure ICT sécurisée et de haute qualité, la mise à jour des logiciels ainsi qu’un service d’appui en temps utile pour la Représentation et/ou les interventions.Il est le garant de la bonne gestion et du suivi de la maintenance des équipements informatiques.**Responsabilités complémentaires à l’architecture de fonction générique** (*Indiquez le % du temps consacré à cette activité complémentaire*) : **Domaine de résultat : Gestion du parc informatique, des réseaux locaux, des connexions Internet et des moyens de télécommunications :****Tâches matérielles (Temps en 30%).*** Recenser, constater et analyser les anomalies, les pannes, les dysfonctionnements des matériels, équipements et des installations spécifiques au domaine d'activité.
* Assurer, en collaboration avec l’Expert logistique et les Gestionnaires logistiques une gestion efficace des équipements informatiques de tous les bureaux d’Enabel : réparations, entretiens & maintenance, sécurisation.
* Installer et mettre en service les nouveaux matériels informatiques à l’endroit requis par l’utilisateur
* Former les utilisateurs.
* Superviseur le FAI pour d’éventuelles configurations et maintenances des commutateurs réseau, routeurs, pare-feu et points d’accès.
* Assurer le bon fonctionnement de la salle des serveurs en supervisant l’installations des matériels réseau critique dans un rack et en installant une alimentation électrique ininterrompue.
* Entretenir la documentation des systèmes, du réseau et du matériel.
* S’occuper de l’entretien des PC, ordinateurs portables, imprimantes, appareils photos numériques et autres appareils matériels en lien avec le prestataire engagé pour la maintenance.
* Proposer à son responsable l’organisation optimale des imprimantes et photocopieuses dans les bureaux dans le but de rationaliser le nombre d’appareils selon le nombre des utilisateurs.
* Prendre en charge et (faire) effectuer les réparations, entreprendre de façon indépendante les réparations qui peuvent être effectuées localement.
* Prévoir une éventuelle mise au rebut/déclassement (sortie du parc) des équipements informatiques défectueux, conformément aux directives logistiques d’Enabel (cf. au manuel de gestion interne).
* Assurer la réparation en cas de panne au niveau software et hardware.
* S'assurer de la disponibilité du matériel/équipement de communication nécessaire pour les inteventions.
* Proposer un plan de renouvellement annuel des équipements informatiques.
* Suivre de près le prestataire externe contracté pour la réalisation des entretiens préventifs suivant un calendrier défini, et des entretiens curatifs en cas de pannes ou de vices liés aux équipements.
* Identifier éventuellement des prestataires pour les réparations élémentaires des équipements informatiques. Élaborer, à cet effet, un cahier de charge définissant les limites et les conditions d’intervention du prestataire externe.
* Harmoniser l’achat des ordinateurs portables au niveau du pays (standardisation).
* S’assurer que tous les équipements informatiques sont assurés à temps.
* Vérifier en collaboration avec les Gestionnaires logistiques de chaque bureau les inventaires physiques des équipements informatiques (2 inventaires physiques annuels + des inventaires ponctuels ciblés selon les besoins).

**Tâches logicielles : (Temps en 20%).*** Assurer le déploiement des images et logiciels sur les postes de travail.
* Installer des logiciels mis à disposition pour l’utilisation d’Enabel sur les postes de travail PC /portables en accord avec l’Expert logistique.
* Suivre la création, la modification et la suppression des comptes mails des collègues d’Enabel en collaboration stricte avec le RH.
* Vulgariser, sensibiliser et former les collègues à l’utilisation de Microsoft SharePoint/Teams lié aussi à la gestion/sauvegarde de fichiers.
* Sensibiliser et former les collègues sur l’utilisation de la boîte à outils Office 365 qui se trouve dans l’Intranet d’Enabel.
* Assurer la formation du personnel à la manipulation (software) des équipements informatiques.
* Tenir à jour de la documentation et des logiciels des systèmes.
* Prendre en charge tous les logiciels Enabel standards.
* Tester de nouveaux logiciels ou des logiciels améliorés, mettre à jour tous les logiciels avec les dernières versions, tout en respectant les normes Enabel.
* S’assurer que le logiciel antivirus est à jour.
* Assurer le bon fonctionnement des programmes de sauvegarde et de sécurité, assurant ainsi la sécurité du système.

**Tâches réseau local : (Temps en 15%).*** S'assurer que la Fibre Optique Haut Débit que le FAI propose pour les bureaux de Conakry puisse offrir la meilleure qualité de services.
* Superviser et contrôler au moins une fois par semaine le serveur Fortinet Fortigate pour assurer autres fonctionnalités qu'un serveur proxy mais aussi : pare-feu, antivirus, système de prévention d'intrusion, VPN, filtrage Web, antispam, etc.
* Collaborer avec les collègues logisticiens de Kindia et Mamou pour s’assurer du suivi du réseau internet du bureau de Kindia et Mamou (technologie Faisceau et Hertien et connexion domestique avec Fly box).
* Etre en cas de problème, le premier interlocuteur avec les FAI (maintenir les réseaux locaux des bases ainsi que les périphériques connectés).
* Configurer et maintenir le LAN (Local Area Network), en respectant les normes pré établis.
* Configurer le réseau local sans fil sécurisé.
* Configurer le pare-feu.
* Surveiller la performance des connexions internet et élaborer des propositions stratégiques de gestion de la bande passante.
* Assurer la capitalisation de la documentation technique du réseau, de la connexion internet de manière à en obtenir une cartographie détaillée.
* Assurer la veille technologique en matière de connexion internet et de moyens de télécommunications.

**Tâches de soutien opérationnel : (Temps en 20%).*** Proposer en concertation avec IT-HQ un document interne d’Enabel qui précise comment les ressources informatiques internes (système d'information) d'une entreprise doivent être utilisées **(Charte informatique).**
* Elaborer, mettre à jour une stratégie de sauvegarde (back up) des données en accord avec l’Expert logistique.
* Assurer la mise à jour et la standardisation de l’antivirus, système d’exploitation Windows, pack Office et les sauvegardes (back up) des données.
* Élaborer et mettre en place une fiche de demande de service IT par les utilisateurs.
* Sauvegarder régulièrement toutes les données utilisateurs et restauration des données sauvegardées sur demande.
* Sauvegarder et restaurer des données lors de l’échange de PC.
* Veiller au problème de la sécurité informatique.
* Assurer le suivi des fournisseurs locaux de télécommunication (Internet, téléphonie fixe et mobile, etc.) et la rationalisation des coûts associés.
* Superviser le suivi des consommables informatiques (cartouches, toner, etc…) et sensibiliser le personnel aux changements de pratiques permettant de réaliser des économies ou de réduire notre consommation.

**Tâches générales : (Temps en 10%).*** Effectuer des tâches administratives générales pour l’ensemble du système informatique.
* Contribuer, avec le service achat, à la mise en place d’un accord cadre pour l’achats de pièces de rechange/consommables informatiques.
* Rectifier les pannes/résoudre les problèmes liés aux ordinateurs et à l’internet en préparant toutes les informations nécessaires et en fournissant un soutien par téléphone ou par mail.
* S’assurer qu’un service d’urgence soit disponible.
* Produire un rapport ICT mensuel à l’Expert logistique. Ce rapport devra fournir des informations sur le système IT des programmes notamment, des statistiques sur les pannes récurrentes, les besoins des équipes et les difficultés généralement rencontrées par le staff dans l’utilisation de leurs équipements.
* Réaliser le classement et l'archivage des documents des équipements informatiques (facture d’achat, garantie, fiche technique…).

**Autres/tâches supplémentaires : (Temps en 5%).*** Apporter un soutien à d’autres activités.
* Participer à des cours de formation selon les besoins, en fonction du poste occupé ou des tâches assignées. Les besoins de formation seront identifiés avec le responsable.
 |
| **Le profil (en COMPLEMENT à l’architecture de fonction)** |
| **Qualifications :**Etre titulaire d’un diplôme d’études supérieures (Bac + 3 ans minimum) en informatique ou de gestion de l’information ou Baccalauréat en technologie de l’information/études IT ou équivalents.**Expérience professionnelle :** Au moins 5 ans d’expérience dans un poste similaire**Compétences ou connaissances spécifiques exigées :**-Compréhension de base de* Internet (IP, DNS, HTTP, SMTP).
* Réseau de routage et de communication.
* Protocoles réseaux (VLAN, routage, Wi-Fi).
* Connaissance des solutions de sécurité (Fortinet, Antivirus, etc.).
* Analyse des problèmes (Tcpview, Wireshark).

**Connaissances informatiques certifiées : La configuration, l’administration et l’exploitation de Réseaux Locaux :*** Connexions Internet.
* SQL-Server.
* MS Windows Server.
* Solutions de sécurité (Fortinet, Antivirus, etc.).
* Matériel (PC, imprimantes, routeurs, etc).
* Logiciels MS Office.
* Microsoft Office 365.
* MS Windows Professional y compris Outlook.
* Connaissance des solutions de sécurité (Fortinet, Antivirus, etc.).

**Compétences ou connaissances spécifiques étant un atout :*** Bonnes capacités interpersonnelles (facilité de contact avec les autres).
* Avoir un esprit analytique.
* Proposition et d’initiative.
* Très bonne pédagogie.
* Être dynamique, débrouillard, flexible, avec un fort esprit d’équipe et de collaboration.
* Preuve d'autonomie et de capacité de décision.
* Sens de priorités et de l’organisation.
* Avoir capacité d’adaptation et souplesse d’organisation
* Sens de la diplomatie et maturité.
* Patience, optimisme et résistance au stress.
* Sens de l’humour.

**Langues :** * Bonnes connaissances linguistiques (Français, l’anglais est un atout important).
* Bonne connaissance de langues locales (Soussou, Peul, Malinké…) écrites et parlées.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*Les candidatures féminines sont fortement encouragées\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*** |