

**REPUBLIQUE DE GUINEE**



**MINISTERE DE LA SANTE**

-----

**UNITE D'APPUI A LA GESTION ET A LA COORDINATION DES  
PROGRAMMES  
(UAGCP)**

**TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E)  
RESPONSABLE INFORMATIQUE DE L'UAGCP**

**Novembre 2021**

## CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République de Guinée et les partenaires techniques et financiers dont Gavi, Fonds Mondial et Banque Mondiale, se sont accordés pour mettre en place une Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes (UAGCP) au sein du Ministère de la Santé (MS). Le but étant l'amélioration des mécanismes de gestion financière et la création de synergies entre les acteurs techniques en charge de la mise en œuvre des programmes à travers un renforcement de capacité graduel de ces programmes financés par les fonds externes.

Par arrêté NA/2019/1567/MS/SGG du 30 avril 2019, il est créé une Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des programmes « UAGCP » au sein du Ministère de la Santé, placée sous l'autorité directe du Secrétaire Général qu'en assure la supervision avec le comité de pilotage.

Dans l'exercice de sa mission, l'UAGCP appuiera directement les structures du Ministère de la Santé pour améliorer les aspects programmatiques et financiers, cet appui se fera à travers la mise en place des infrastructures informatiques (matériels et logiciels) répondants aux besoins des programmes. Déjà pour son propre fonctionnement, l'UAGCP a mis en place un réseau local avec un serveur. Sur ce système sera déployé le logiciel de gestion financière Tom2Pro. Il est aussi prévu de faire une virtualisation sur le serveur pour le déploiement d'un serveur Backup du DHIS-2 national, une instance de formation et un serveur de fichier.

En lien avec le schéma de gestion proposé par l'UAGCP, le niveau intermédiaire (régional) ainsi que les sous-récepteurs seront dotés du logiciel de gestion financière Tom2pro.

En même temps les services ci-dessus doivent être configurés pour une meilleure gestion des ressources matérielles.

- Active directory
- DNS
- DHCP
- Gestion des fichiers
- Gestion des applications comme Tom2pro

Aussi pour plus de transparence dans le paiement des bénéficiaires (perdiems, frais de communication, frais de restauration, location de salle, et d'autres prestations) par Mobile Money. Ce paiement se fera directement au bénéficiaire

Ces dispositifs ainsi décrits, nécessitent l'accompagnement d'un spécialiste IT pour pallier aux difficultés rencontrées par les utilisateurs dans les tâches quotidiennes mais aussi assurer la liaison entre l'UAGCP et les sociétés de technologie.

Les présents termes de références visent à définir la mission et les tâches spécifiques liées au poste du **Responsable de Informatique (RI)** l'UAGCP.

### I. TERMES DE REFERENCES OU MANDAT

#### Dépendance hiérarchique et fonction principale

Sous l'autorité directe du Coordonnateur de l'UAGCP, le (la) **Responsable Informatique** a pour mission la supervision du système de gestion informatisée et le renforcement de l'informatisation des outils de gestion et de communication de l'UAGCP, en collaboration avec

les programmes et projets ainsi que les autres entités de mise en œuvre telles que les Directions Régionales et Préfectorales de la santé relevant de l'appui de l'UAGCP.

## **Mission**

*Le rôle du RI est de d'administrer les installations informatiques (matériels et logiciels) de l'UAGCP, collaborer avec les informaticiens des directions, des programmes et en particulier le service de modernisation des systèmes d'information. Le RI devra répondre aux demandes à temps et conseiller les différents acteurs. Il devra en outre suivre les contrats en lien avec son domaine et s'assurer que les termes sont respectés par les 2 parties. La responsabilité nécessite à la fois un profil de gestionnaire expérimenté mais aussi des compétences techniques en matière de NTIC.*

## **Responsabilités spécifiques :**

- Élaborer le schéma directeur informatique de l'UAGCP ;
- Assurer la Gestion du serveur de l'UAGCP ;
- Administrer et paramétrer le progiciel de gestion financière et comptable TOM2PRO ;
- Appuyer la mise en place du progiciel de gestion financière et comptable TOM2PRO au niveau des programmes et des services ministériels déconcentrés (DRS et DPS, PEV, etc.) ;
- Apporter une assistance aux utilisateurs des principaux logiciels de gestion comptable financière TOM2PRO ;
- Contribuer à l'élaboration des spécifications techniques du matériel informatique et des termes de référence de consultants et autres prestataires de services et des contrats en matière d'informatique ;
- Identifier les besoins en formation dans le domaine informatique, organiser et assurer dans des délais raisonnables la formation du personnel de l'UAGCP, des programmes et des services ministériels déconcentrés (DRS et DPS) ;
- Suivi de la mise en œuvre des contrats avec les prestataires du domaine des TIC, en particulier les réparations externes, les renouvellements ou acquisitions d'équipements ;
- Mettre en place et administrer le site internet de l'UAGCP et garantir la sécurité du réseau local et internet
- Mettre en place et administrer le système de messagerie interne de l'UAGCP ;
- Assurer l'administration des réseaux (informatiques et communication) de l'UAGCP à travers les mises à jour, les backups et les réparations mineurs ;
- Planifier le déploiement du matériel informatique et de connexion dans le cadre de l'évolution du système d'information du l'UACGP et des programmes ;
- Apporter des conseils et suggestions pour une structuration professionnelle du parc informatique de l'unité ainsi que son évolution ;
- Assurer l'Administration au quotidien du Réseau informatique et de communication de l'unité.
- Effectuer la maintenance des systèmes d'exploitation et des logiciels d'application

- Sauvegarde les données de tous les services/unités sur disques durs externes et serveur;
- Diagnostiquer les dysfonctionnements informatiques de matériel ou logiciel et proposer des solutions nécessaires et orienter les utilisateurs
- Effectuer des opérations de maintenance préventive : Assurer le nettoyage des équipements réseaux (imprimante, Access Point, Routeur, Switch, ...) et des ordinateurs ;
- Assister dans la formulation des spécifications techniques pour les différents équipements informatiques ;

### **Qualifications et expériences indispensables :**

Le candidat intéressé à ce poste doit avoir le profil ci-après

- Nationalité guinéenne
- Master ou Maîtrise dans un domaine en lien avec les TIC (informatique, réseaux informatiques, programmation et systèmes d'information) exigé. La combinaison équivalente d'expérience pertinente et d'une licence et/ou d'une formation/certification peut remplacer des diplômes plus élevés.
- Des exemples de certifications nécessaires : Expert certifié de solutions Microsoft ou l'équivalent, Associé de réseau Cisco certifié ou équivalent, Fondation Microsoft SharePoint ou équivalent et Certifié fondation ITIL.
- Certification et expérience de gestion de projets informatiques et les méthodologies de gestion, certification PRINCE2, PMD Pro, ITIL ou PMP désirée.
- Minimum cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine, avec une augmentation progressive des responsabilités.
- Expérience en tant que conseiller IT ou analyste de l'informatique de gestion
- Expérience dans la gestion d'une équipe de plusieurs techniciens
- Expérience d'outils ITSM et de gestion des systèmes souhaitée
- Expérience dans le travail avec des contractuels ou prestataires de services
- Aptitude démontrée à rédiger des plans de projets ou plans de travail, y-compris la planification de budgets, feuilles de routes et plan de personnels
- Excellente capacité d'organisation, de suivi de progrès et de documentation
- Expérience du travail dans le domaine de l'administration et/ou des organisations non gouvernementales, à l'idéal dans le contexte de la santé publique
- Avoir les capacités à analyser et interpréter les statistiques sanitaires et les outils de collecte et d'analyse de données tels que DHIS 2, LMIS, IHRIS, Kobo Toolbox, Commcare, PowerBI, etc.
- Expérience dans l'élaboration des dispositifs et facilitation de formation d'adultes
- Expérience dans l'introduction, la conception, la mise en œuvre et l'adoption d'outils pertinents de technologie et de gestion des données.

- Maîtrise avérée de la gestion de logiciels de réseau/serveur et d'appareils et de plateformes informatiques.
- Compréhension experte des technologies et outils de communication et de réseaux de données/serveurs ainsi que des systèmes de sauvegarde et de récupération après une catastrophe
- Capacité rédactionnelle et synthétique ;
- Connaissance souhaitée appréciées des règles et procédures des bailleurs (GAVI, Fonds Mondial, Banque Mondiale) ;

### **Qualifications et expériences désirables :**

- Avoir une bonne aptitude de travail en groupe et dans un environnement de pression ;
- Avoir un sens élevé de l'organisation et de discipline professionnelle ;
- Avoir des solides capacités en gestion des relations. Avoir la capacité à nouer des relations avec des personnes de tous niveaux, à l'interne comme à l'externe avec un fort souci du service au client.
- Avoir des très bonnes compétences en communication et capacité à communiquer des idées et des questions techniques de manière non technique.
- Avoir des excellentes compétences stratégiques, analytiques, de pensée systémique et de résolution de problèmes avec la capacité d'avoir une vue d'ensemble, des jugements sains et de prendre de bonnes décisions.
- Avoir des très bonnes compétences en planification, suivi et organisation
- Être capable de garder des informations confidentielles.
- Être proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats

## **II. CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RECRUTEMENT**

2.1 Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec le Ministère de la Santé pour une période d'un (1) an renouvelable après évaluation.

2.2 **Le Responsable Informatique** sera recruté par appel à la candidature ouvert à tous les candidats. La candidature retenue fera l'objet de nomination par arrêté du Ministre de la Santé.

2.3 **Durée contractuelle :** Il s'agit d'un contrat à durée déterminée d'un an avec la possibilité, à la suite d'une évaluation positive, d'un renouvellement du contrat.

2.4 **Lieu de travail :** Poste basé à Conakry avec des déplacements dans les zones d'intervention des projets/programmes en Guinée (environ 25% du temps).

### **III. INSTRUCTIONS AUX CANDIDAT(E)S**

#### **3.1 Documents à fournir**

Les candidats ou candidates intéressé(e)s doivent présenter les documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé et signé ;

Les éléments ci-dessous seront demandés aux candidats dont les dossiers seront retenus pour la suite du processus :

- deux (02) photos d'identité du même tirage ;
- un certificat de nationalité,
- un certificat médical de visite et de contre visite valide,
- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- un extrait du casier judiciaire datant au plus trois mois, et/ou un certificat de non poursuite judiciaire.

#### **3.2 Date et heure de dépôt des dossiers de candidature**

Les dossiers de candidature devront parvenir :

- Soit sous pli fermé avec la mention « Recrutement Responsable Informatique, pour le compte de l'UAGCP » au siège du Cabinet Vision Consulting International à Kipé Commune de Ratoma ;
- Soit dans un dossier contenant les documents demandés renommé à l'intitulé du poste par courriel à l'adresse suivante : [recrutementUAGCP@visionconsulting-vci.com](mailto:recrutementUAGCP@visionconsulting-vci.com)

Les dossiers de candidature sont recevables du **08 Novembre 2021 au 21 Novembre 2021** de 9 heures à 16 heures 00.

Les personnes intéressées peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse e-mail suivante : [recrutementUAGCP@visionconsulting-vci.com](mailto:recrutementUAGCP@visionconsulting-vci.com) ou par téléphone au 654 12 00 01.