

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

**Poste :** Associé(e) Officier IT

**Type de contrat :** CDD

**Durée du contrat :** un an renouvelable.

**Lieu d'affectation :** Conakry

### **Contexte**

FHI 360 est un organisme de développement humain, à but non lucratif, dédié à l'amélioration des vies de façon durable, en avançant des solutions intégrées et conduites localement. Notre personnel comprend des experts en santé, éducation, nutrition, environnement, développement économique, société civile, genre, jeunes, recherche, et technologie, qui créent un mélange unique de capacités bien situé pour solutionner les défis inter reliés du développement d'aujourd'hui. FHI 360 sert dans plus de 60 pays, tous les 50 états américains, et tous les territoires des Etats-Unis.

Nous cherchons des candidats qualifiés pour occuper le poste d'un (e) **Associé(e) Officier IT** au compte de notre projet CIGH financé par l'USAID, et dédié à l'amélioration de la responsabilité, de la communication, et de la participation à la réforme de la santé en Guinée. Le projet favorisera un débat public constructif et augmentera la participation civile des citoyens aux réformes du système de santé en cours. Il couvrira toute l'étendue du territoire national.

### **Responsabilités**

Sous la responsabilité générale du Directeur Adjoint du Projet et sous la supervision directe du Responsable Régional de IT, l'Associé(e) Officier IT fournit un soutien aux utilisateurs finaux, aux utilisateurs internes ou aux partenaires. Il/elle sert de première ligne de support pour l'utilisateur final sur les problèmes liés aux ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, imprimantes, connectivité réseau et accès à distance. Simule ou recrée un processus pour résoudre les difficultés d'exploitation et peut interagir avec les services réseau, l'ingénierie des systèmes logiciels et/ou le développement d'applications pour restaurer le service et/ou identifier et corriger les problèmes de base. Il travaille aussi avec le responsable informatique, l'équipe des opérations de l'ISS et l'équipe des infrastructures de l'ISS pour coordonner le soutien, la prestation des projets, les mises à jour et les tâches courantes

Il aura les responsabilités suivantes :

- Gère le support de base du matériel, des logiciels, des applications et des systèmes d'exploitation, des imprimantes réseau et des scanners, des consultations techniques et des réseaux ;
- Sert de membre de l'équipe de projet productif en remplissant les tâches assignées ;
- Peut conduire de petits projets pour bâtir une capacité de gestion/livraison de projets ;
- Effectue des installations de logiciels sur les ordinateurs de l'entreprise et configure les applications telles que spécifiées ;
- Répare le matériel informatique et remplace les pièces d'ordinateurs ;
- Planifier et mettre en œuvre les mises à jour de logiciels nécessaires à l'entretien prévu ;
- Fournit un support de bureau/utilisateur ;
- Fournit de la formation et de la documentation aux utilisateurs ;
- Assure la mise à jour hebdomadaire des anti-virus des serveurs et clients ;
- Gère les demandes d'incidents informatiques et les transfère au Responsable Régional IT au besoin ;
- Démontre la propriété des questions de client et recherche indépendamment des solutions ;
- Interagir avec un large éventail d'utilisateurs finaux et d'utiliser diverses ressources techniques pour fournir un soutien ;
- Travaille sur des activités de routine du bureau ;

- Garantit la conformité des politiques IT de FHI 360 ;
- Fournir de la formation aux utilisateurs sur les nouvelles technologies ;
- Identifier les situations non conformes à la pratique et chercher des conseils auprès du management avant de prendre action ;

### Compétences

- La connaissance et la compréhension fonctionnantes avec une variété de technologies pour soutenir efficacement les utilisateurs finaux ;
- Bonne connaissance de MS Office Suite 2013 & 2016, Windows 7 & 10, Exchange 2010/2011 et Active Directory.
- Connaissances de base en gestion et utilisation des routeurs/commutateurs Cisco et d'autres périphériques réseau.
- Bonne volonté d'accroître les connaissances et de performer les compétences au besoin.
- Capacités à travailler sous pression, sans supervision directe, capable de respecter strictement les délais et atteindre les résultats
- Disponible pour effectuer des missions de plusieurs jours à l'intérieur et à l'extérieur de Conakry.

### Qualifications

#### Education

- Diplôme d'études professionnelle ou universitaire spécialisé en informatique, télécommunication ou équivalent.

#### Expériences

- 1 à 3 ans d'expérience professionnelle en appui informatique aux utilisateurs des ordinateurs de bureau, installation des logiciel d'application courant, mise à jour, dépannage et réparation des ordinateurs personnels dans un environnement de réseau ;
- Expérience de travail d'au moins un (1) an avec les organisations non-gouvernementales (ONG).

#### Langues

- Bonnes capacités de communication écrites et orales en français ;
- Parler et écrire couramment l'anglais.

### Soumission des candidatures

- ❖ Les dossiers de candidature doivent comprendre :
  - Une demande manuscrite adressée à Madame la Directrice Pays de FHI 360 Guinée.
  - Un CV mis à jour intégrant les contacts d'au moins trois (3) personnes de références (Nom complet, organisation et email et numéro de téléphone) ;
  - Copie des diplômes, certificats et attestions de formations ;
  - Copie des certificats et attestation de travail des anciens employeurs
- ❖ Les candidatures peuvent être reçues :
  - au bureau de FHI 360 sis au quartier Kaporo Rail, Commune de Ratoma (Conakry) sous plis fermé avec la mention « **Candidature au poste d' Associé (e) IT Officer** » ;
  - et par email avec objet « **Candidature au poste d' Associé (e) Officier IT** » à [guinearecruitment@fhi360.org](mailto:guinearecruitment@fhi360.org) et copie à [cdiawara@fhi360.org](mailto:cdiawara@fhi360.org); [luwera@fhi360.org](mailto:luwera@fhi360.org) et [msylla@fhi360.org](mailto:msylla@fhi360.org)
- ❖ La date limite de réception des candidatures est fixée au vendredi, 30 mars 2018 à 15h00.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées**