



CICR

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une institution indépendante et neutre qui fournit protection et assistance aux victimes de conflits armés et d'autres situations de violence. Il apporte une aide humanitaire dans les situations d'urgence et s'emploie également à promouvoir le respect du droit international humanitaire et son intégration dans les législations nationales.

Dans le cadre de ses activités au Mali, le CICR recherche pour son bureau à Mopti Un (e) :

ICT Specialist 2 (Spécialiste ICT 2) - Mopti

Profil - Minimum requis - Connaissances - expérience - qualités personnelles

- Diplôme universitaire dans le domaine de la Technologie de l'Information- ICT (informatique, électronique, télécommunications, réseaux).
- 3 -5 ans d'expérience dans le même domaine d'activité.
- Excellent niveau de français oral et écrit y compris vocabulaire spécifique (politique, technique etc...), bonnes connaissances en anglais oral et écrit.
- Bonnes connaissances de la technique des moyens de télécommunication VHF et HF, ainsi que la communication Satellitaire.
- Bonne capacité d'adaptation et d'apprentissage, de planification et d'organisation, de communication, d'analyse et de synthèse.
- Capacité à intégrer et à implémenter les procédures et directives du CICR.
- Disponibilité pour voyager dans d'autres sites CICR.
- Être capable de travailler dans des conditions stressantes et de manière indépendante.
- Aisance dans les interactions avec les fournisseurs, les autorités et autres interlocuteurs.

Responsabilités principales :

- Assiste à la réalisation, la maintenance et l'exploitation des infrastructures informatique et télécommunication de petites et moyennes tailles.
- Assure la gestion du parc de matériel Informatique et Télécommunication de la Sous-Délégation de Mopti.
- Exécute les tâches de support ICT de second niveau qui lui sont confiées en respectant les priorités et les échéances.
- Assure la communication relative aux services ICT avec la ligne hiérarchique ICT.
- Assure des missions de support ICT sur les autres sites en cas de besoin, et rédige les rapports de missions.
- Connaît, respecte et veille au respect par les utilisateurs des directives, procédures et standards ICT du CICR.

- Assure la maintenance des infrastructures informatiques, réseaux et télécommunications.
- Améliore les systèmes informatiques existants conformément aux directives institutionnelles.

Second Niveau de Support aux Services ICT

- Exécute les tâches transférées par le 1er niveau Helpdesk conformément aux procédures.
- Fournit du support aux utilisateurs (-trices) en répondant aux téléphones ou aux messages en respectant les directives ICT et les priorités.
- Instruit les utilisateurs (-trices) sur le fonctionnement du matériel et logiciel utilisés et sur les règles et procédures à respecter.
- Fournit aide et assistance aux utilisateurs (-trices) ainsi qu'aux autres techniciens au travers d'échanges de connaissances, de formations et de conseils.
- Suit les développements récents en matière de système d'information et de télécommunication de manière proactive qu'il partage avec les autres membres de l'équipe.
- Assure une communication et collaboration régulières avec Coordinateur ICT et aux autres membres de l'équipe ICT Mali.
- Assure le transfert des problèmes non-résolus au niveau de support 2 ou 3.

Tâches Administratives

- Attribue le matériel ICT en fonction des besoins des utilisateurs (-trices) conformément aux directives établies.
- S'assure de la pertinence des informations enregistrées dans l'inventaire afin de garantir la traçabilité de tous les équipements.
- Surveille l'état des stocks et informe le Coordinateur ICT de la disponibilité/manque de matériel.
- Signale immédiatement tout matériel manquant au coordinateur ICT.
- Connaît, applique et vérifie l'application des directives, des procédures et des standards définis par le siège ainsi que ceux spécifiques aux pays couverts.
- Assure l'interface avec les fournisseurs de matériels et de service locaux.
- Prépare les commandes de matériels en collaboration avec le département logistique.

Réparation et Maintenance du Matériel ICT

- Organise l'enlèvement/recyclage de matériel ICT obsolète ou irréparable.
- Assure la maintenance préventive du matériel et installation des infrastructures ICT.
- Assure la réparation et le suivi des équipements ICT défectueux.
- Prépare les équipements de manière adéquate pour le transport pour les réparations à Bamako, et s'assure que chaque équipement est accompagné des documents requis selon les procédures CICR.
- Coordonne avec la logistique (ou la chancellerie) pour le suivi logistique et archive les documents relatifs.
- Accuse réception de tout matériel ICT (neuf ou réparation) conformément aux procédures.

Méthodologie de Travail

- S'assure que toutes les tâches soient exécutées dans les délais impartis.
- S'assure que toutes que la documentation soit à jour et transférable à tous moments.
- S'assure que l'information soit conservée en archivant les documents de manière adéquate.
- Partage les connaissances accumulées dans le domaine d'expertise et sert de personne de référence.

Dossier de candidature :

Les candidats qui souhaitent postuler peuvent cliquer sur [ce lien](#).

Ou scanner ce code QR



La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **08/02/2024**.

« Les candidatures féminines sont fortement encouragées »

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront informé(e)s et les dossiers de candidatures envoyés ne pourront pas être retournés.

Le CICR est attaché à la diversité et déterminé à assurer un environnement de travail inclusif. Nous examinerons avec intérêt les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

« Le CICR n'exige de paiement à aucune étape du processus de recrutement »