APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **TECHNICIEN SUPERIEUR DE MAINTENANCE ET SUPPORT INFORMATIQUE (AGENT ADMINISTRATIF SUPERIEUR HELP DESK)**

Référence : **010/CEEAC/COM/SA/DSI/SEM/2022**

Date limite de dépôt de candidature:

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de deux (2) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département	Présidence / Secrétariat Administratif
Direction	Systèmes d'Information
Service	Exploitation et Maintenance
Relations Fonctionnelles	- Ensemble des utilisateurs au sein de la CEEAC ; - Cabinets d'études spécialisés dans le domaine informatique (réseaux, Internet, intranet, ..) ; - Fournisseurs de matériel, de logiciel.

MISSIONS DU POSTE

Le Technicien helpdesk a pour rôle d'effectuer l'assistance des utilisateurs, le dépannage et la maintenance d'équipements informatiques tels que le matériel utilisé mais aussi les logiciels mis à disposition et les réseaux.

ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

- **Installation du matériel** :
  - Assurer l'installation d'un nouvel ordinateur, d'une nouvelle imprimante…
  - Veiller à l'installation des nouveaux logiciels
- **Maintenance** :
  - Anticiper les pannes en sécurisant le parc informatique
  - Intervenir sur la réparation des matériels et logiciels
  - Assurer la mise à jour des logiciels.
- **Assistance**
  - Réaliser Le dépannages sur site ou à distance par le biais de techniques de diagnostic et des questions pertinentes
  - Déterminer la meilleure solution en fonction du problème et des précisions fournies par les usagers
  - Accompagner les utilisateurs tout au long du processus de résolution de problèmes ;
  - Transmettre les problèmes non résolus au personnel d'assistance du niveau supérieur ;
  - Enregistrer les incidents et les problèmes, ainsi que de leur résolution, dans des registres ;
  - Suivre et mettre à jour le statut et des informations des utilisateurs ;
  - Transmettre les commentaires ou les suggestions des utilisateurs à l'équipe interne

C.E.E.A.C. - E.C.C.A.S
La Commission
BP. 2112
Libreville - GABON

compétente ;
- Identifier et suggérer les améliorations des procédures envisageables ;
- Contribuer à alimenter le répertoire de la *FAQ* de la commission en y saisissant les cas les plus communs ;
- Former les utilisateurs.

PROFIL EXIGE	
Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures Bac+2 ou Bac + 3 en informatique ou équivalent.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 05 ans dans le domaine considéré et à un poste ou à des fonctions similaires (Cf. article 14 du Statut du Personnel de la CEEAC).
Connaissances	- Afrique Centrale et Etats membres de la CEEAC ; - Institutions et organisations internationales, continentales, régionales et nationales de référence sur le domaine ; - Maîtrise des produits et langages informatiques courants - Maîtrise des environnements d'exploitation - Compréhension de l'anglais technique - Connaissances poussées en informatique (matériels, logiciels).
Compétences Techniques	- Avoir la capacité à administrer ou à encadrer des équipes légères ; - Avoir des habilités permettant d'exécuter des tâches d'application et de suivi ; - Maîtrise des différents types de systèmes d'exploitation (Windows, linux, MACOS,…) et des serveurs ; - Maitrise des Procédures de sauvegarde des données et plus largement des contraintes de sécurité ; - Maitrise des Outils permettant la sécurisation et la surveillance de l'exploitation ; - Connaissances en câblage réseau informatique ; - Parler et écrire correctement l'Anglais et le Français. - Langue : Anglais, Espagnol, Français et Portugais exigé.
Compétences comportementales	- Disponibilité - Anticipation et réactivité ; - Orientation résultats ; - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ; - Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines. - Pédagogie - Bonne gestion du stress.
CONDITIONS D'EMPLOI	
Rémunération	- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.

Nationalité & genre	- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ; - Les candidatures féminines sont encouragées.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Demande de recrutement motivée ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
- Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **010/CEEAC/COM/SA/DSI/SEM/2022** et le titre du poste **« TECHNICIEN SUPERIEUR DE MAINTENANCE ET SUPPORT INFORMATIQUE »**, doit être adressé par voie électronique uniquement à l'adresse : recrutements@ceeac-eccas.org.

