



Association OUADADA-BENIN (Porto-Novo)

Tel : +229 95401714

IFU: 6201910834795

E-mail : ouadada.benin@yahoo.fr

Site web : [www.ouadada.com](http://www.ouadada.com)



Projet financé par  
L'UNION EUROPÉENNE

# APPEL À CANDIDATURES

L'Association OUADADA-BENIN recrute

## UN.E ENCADRANT.E MULTIMÉDIA ET GESTIONNAIRE DE SALLE INFORMATIQUE

dans le cadre du projet « Insertion économique et renforcement des capacités des jeunes en création numérique et communication axées sur la promotion de la culture, du patrimoine et du tourisme au Bénin », financé par l'Union européenne.

<b>Date de publication</b>	22/02/2021
<b>Date limite de dépôt des candidatures</b>	28/02/2021 à 18 heures
<b>CONDITIONS DU POSTE</b>	<p><b>Temps de travail</b> : Complet</p> <p><b>Lieu de travail</b> : Centre Culturel OUADADA à Porto-Novo</p> <p><b>Déplacements</b> : Oui, déplacements sur le terrain</p> <p><b>Poste à pourvoir</b> : le 03/03/2021</p> <p>Placé sous la hiérarchie directe du Coordonnateur de projet</p>
<b>MISSIONS</b>	<p><u>Installation du matériel</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installer et configurer les équipements : ordinateurs, périphériques, serveur, réseau interne (intranet), messagerie, logiciels, antivirus, câblage, connexion internet, appareils et logiciels multimédia, caméras, appareils photo, etc.</li> </ul> <p><u>Encadrement des jeunes en formation</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assister les jeunes dans l'utilisation des équipements informatiques et multimédia ;</li> <li>• Accompagner et encadrer les jeunes durant les phases de terrains d'application des acquis théoriques ;</li> <li>• Apporter un appui technique aux jeunes dans la production et la réalisation des supports multimédia et de communication.</li> </ul>

	<p><u>Réalisation de la maintenance du matériel informatique et multimédia :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer un planning de maintenance et en assurer le suivi ;</li> <li>• Assurer l'entretien et la maintenance préventive régulière des équipements : contrôle de l'alimentation et du câblage, nettoyage des postes et des périphériques, du serveur, nettoyage et défragmentation des disques durs, gestion des messageries, site web, contrôle de l'antivirus, mise à jour des systèmes et logiciels ;</li> <li>• Aménagement de la configuration matérielle et/ou logicielle en fonction des activités du projet ;</li> <li>• Assurer la gestion et le suivi de la sauvegarde et de la restauration des données ;</li> <li>• Assurer la gestion et le suivi des comptes utilisateurs et le contrôle des droits d'accès ;</li> <li>• Effectuer le suivi de la connexion Internet et de son utilisation.</li> </ul> <p><u>Gestion des incidents :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assister les utilisateurs afin de prévenir les incidents ;</li> <li>• Anticiper les pannes et proposer des solutions pérennes de sécurisation du parc informatique ;</li> <li>• Gérer les incidents et minimiser leur impact sur le déroulement du projet ;</li> <li>• Diagnostiquer les pannes et les dysfonctionnements et réparer les matériels et logiciels.</li> </ul> <p><u>Sécurisation des équipements, des accès et des données :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposition d'une politique de sécurité informatique (gestion des accès et mots de passe, sécurisation des données, site internet, etc.)</li> <li>• Rédiger les procédures d'utilisation du matériel et les soumettre au Coordonnateur ;</li> <li>• Paramétrage de firewall ;</li> <li>• Paramétrage de solution antivirale ;</li> <li>• Contrôle du serveur de messagerie (filtres, antispam, etc.) ;</li> <li>• Proposition d'une politique d'utilisation du Wifi pour les utilisateurs visant à améliorer le niveau de sécurité et la gestion des connexions.</li> </ul> <p><u>Conseil, information et reporting :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les besoins, les objectifs et proposer la mise en place de dispositifs adaptés permettant d'améliorer l'efficacité de gestion du parc informatique et multimédia ;</li> <li>• Proposer des solutions technologiques, matérielles, logicielles avec évaluation de leur coût ;</li> <li>• Proposer et concevoir des applications en lien avec les activités ;</li> <li>• Assurer l'administration et la surveillance des systèmes ;</li> <li>• Réaliser l'inventaire et l'étiquetage du matériel informatique ;</li> <li>• Assurer une veille technologique sur le marché du matériel informatique ;</li> <li>• Rendre compte des pannes, dysfonctionnements et difficultés observées chaque semaine au Coordonnateur.</li> </ul>
<b>PROFIL</b>	<p>I. <u>Diplômes et expériences :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Formation en multimédia ou Licence en services informatiques aux organisations, systèmes numériques, informatique, génie électrique et informatique industrielle, réseaux et télécommunications</p>

	<p>□ Expérience significative à un poste similaire en entreprise ou administration publique</p> <p>II. <u>Compétences</u> :</p> <p><b>Connaissances :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériels multimédias</li> <li>• Réseaux et télécommunications</li> <li>• Techniques en informatique</li> <li>• Maîtrise des langages informatiques</li> <li>• Maîtrise des environnements d'exploitation</li> <li>• Compréhension de l'anglais technique</li> </ul> <p><b>Aptitudes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à travailler en équipe</li> <li>• Capacité d'analyse</li> <li>• Capacité à s'adapter à des technologies et matériels</li> <li>• Capacité à faire évoluer ses connaissances</li> <li>• Capacité à concevoir des outils de gestion et de suivi</li> <li>• Capacité à rendre compte / capacité rédactionnelle</li> </ul> <p><b>Attitude :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir gérer le stress et l'urgence en restant calme, logique, rigoureux et méthodique</li> <li>• Etre disponible, réactif, dynamique et rapide</li> <li>• Etre autonome</li> <li>• Etre intègre</li> </ul> <p>III. <u>Conditions</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer d'un moyen de transport ;</li> <li>• Être disponible pour un travail à temps plein à Porto-Novo à compter du 03 mars 2021.</li> </ul>
<p><b>DÉPOSER SA CANDIDATURE</b></p>	<p>Candidatures à adresser au Directeur de OUADADA-BENIN</p> <p><b><u>Pièces à fournir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Lettre de motivation</li> <li>- Copies légalisées des diplômes obtenus</li> <li>- Attestations d'emplois et références (au moins 3 personnes)</li> <li>- Copie légalisée de la carte nationale d'identité</li> </ul> <p>Les dossiers doivent être envoyés par mail au format pdf au plus tard le 28 février 2021 à 18h à l'adresse : <a href="mailto:ouadada.benin@yahoo.fr">ouadada.benin@yahoo.fr</a>.</p> <p><b>Objet : CANDIDATURE_ENCADRANT MULTIMÉDIA ET GESTIONNAIRE DE SALLE INFORMATIQUE</b></p> <p>Tout dossier incomplet ou arrivé après cette date sera systématiquement rejeté.</p>