



Avis de vacance de poste

VN-ML-15- 2022

Ouvert à la fois aux candidats internes et externes

Titre du poste	: Assistant(e) Informatique
Nombre de poste	: 1
Lieu d'affectation	: Bamako, Mali
Classification	: General Service Staff, Grade G4
Type d'affectation	: Durée déterminée d'un an renouvelable
Date de prise de fonction	: Dès que possible
Date limite	: 12-oct.-22

Fondée en 1951, l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) est l'une des Agences du Système des Nations Unies et la principale Organisation Intergouvernementale dans le domaine de la migration et travaille en étroite collaboration avec les partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM est dédiée à la promotion de la migration humaine et ordonnée pour le bénéfice de tous. Il le fait en fournissant des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.

L'OIM s'engage en faveur d'un environnement de travail diversifié et inclusif. Les candidatures externes et internes sont acceptées pour ce poste. Dans le cadre de cet avis de vacance les candidatures féminines et celles de candidats internes sont considérées comme prioritaires.

Contexte :

Sous la supervision générale du Chef de Mission et de la supervision directe du Ressources Management Officer (RMO). Le titulaire de ce poste sera responsable de l'entretien des équipements du parc technologie de l'information et fournira des conseils généraux aux besoins afin d'améliorer l'efficacité des équipements informatiques utilisés dans le cadre de la mission. Il sera également responsable de fournir un soutien, dépannage et la maintenance nécessaire en ce qui concerne les matériels informatiques, le réseau, les logiciels et les services connexes de la mission.

Responsabilités :

En particulier, il/elle devra :

1. Soutenir l'installation, l'entretien et la surveillance des systèmes LAN et WAN.
2. Fournir un support technique direct aux utilisateurs finaux.
3. Maintenir la connectivité Internet et le serveur d'échange de mission (pour le courriel).
4. Administrer les comptes de messagerie locaux - ajouter, supprimer et modifier le compte des utilisateurs du système.
5. Dépanner et réparer les problèmes d'application logicielle.

6. Surveiller quotidiennement le système : espace disque, journal des événements.
7. Installer des logiciels et aider à guider les utilisateurs finaux grâce à des applications métiers personnalisées.
8. Assurer la liaison avec les fournisseurs de services externes et les entrepreneurs (communication, services Internet et connectivité, fournisseurs de logiciels et de matériel).
9. Aider à définir les besoins liés aux TIC et à l'achat d'équipements et de logiciels TIC.
10. Maintenir à jour les stocks d'actifs et les systèmes de suivi des actifs de l'ITC.
11. Effectuer d'autres tâches connexes au besoin.
12. Peut-être appelé à effectuer d'autres tâches.

Qualifications requises et Expérience

Education

- Diplôme universitaire en technologies de l'information / systèmes de gestion de l'information avec deux ans d'expériences professionnelles pertinente dans une Organisation Internationale de préférences dans le système des Nations Unies.

Expérience

- Compétences analytiques, de communication, interpersonnelles et de plaidoyer, sensibles et sensibilisés au développement local.
- Bonne connaissance de la gestion informatique et des applications.
- Bonne maîtrise des systèmes d'exploitation Windows8, Windows10, Windows serveur 2012R2, et Unix,
- Connaissance sur le fonctionnement Veritas Backup,
- Avoir des notions sur les équipements CISCO,
- Une très bonne maîtrise d'office 365, Email Exchange,
- Connaissance sur le ALCATEL OXO LUCENT,
- Connaissance sur les IPHONES ALCATEL,
- Connaissance des contrôleurs et des bornes UQUIBITI.

Langues

Une maîtrise parfaite du français est nécessaire.

La connaissance de l'anglais écrit et oral est considérée comme une valeur ajoutée

Compétences requises

Valeurs

- Inclusion et respect de la diversité : respecte et encourage les différences individuelles et culturelles ; encourage la diversité et l'inclusion dès que possible.
- Intégrité et transparence : respecte des normes éthiques hautes et agit conformément aux principes/règles et aux normes de conduite de l'Organisation.
- Professionnalisme : fait preuve de capacité à travailler de manière calme, compétente et engagée et fait preuve de jugement pour relever les défis quotidiens.

Compétences

- Travail en équipe : développe et encourage une collaboration efficace au sein et entre les départements pour atteindre les objectifs communs et optimiser les résultats.

- Fournir des résultats : produit et fournit des résultats de qualité rapidement ; agit pour et s'engage à atteindre les résultats convenus.
- Gestion et partage du savoir : cherche continuellement à apprendre, à partager des connaissances et à innover.
- Responsabilité : s'approprie la réalisation des priorités de l'Organisation, et assume la responsabilité de ses propres actions et des tâches déléguées.
- Communication : encourage et contribue à une communication claire et ouverte ; explique des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

Autres

L'embauche sera soumise à une certification que le candidat est apte pour l'emploi envisagé et à la vérification du statut de résident, du visa et des autorisations par le gouvernement concerné, le cas échéant.

Seuls les candidats résidents soit dans le pays du lieu d'affectation, soit dans un pays voisin situé à proximité du lieu d'affectation seront pris en considération. Dans tous les cas, la résidence légale dans le pays du lieu d'affectation, ou dans le pays voisin situé à proximité du lieu de travail, et le permis de travail, selon le cas, sont indispensables pour occuper ce poste.

Comment postuler :

L'OIM applique une politique en faveur de l'égalité des genres, et encourage les candidatures féminines.

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature par message électronique à l'adresse iommaliapplications@iom.int en mentionnant la référence du poste en objet : VN-ML-15- 2022. Les candidatures doivent comporter un CV détaillé et une lettre de motivation dans un fichier unique.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **12-oct.-22**

Les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés (es).

Période d'annonce :

Du 28-sept.-22 au 12-Oct-22