Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles

West and Central African Council for Agricultural Research and Development

Recrutement d'un Assistant de programme spécialisé en Nouvelles Technologies de l'Information et de la communication (NTIC)

Date d'ouverture de l'appel: 05/05/08

Date de clôture de l'appel: 22/05/08

Le Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF/WECARD) est une Association Internationale déclarée à but non lucratif.

Composé de 21 Systèmes Nationaux de Recherche Agricole (SNRA) de l'Afrique de l'Ouest et du Centre (AOC) représentant 21 pays de la sous région, le CORAF/WECARD a pour vision une réduction durable de la pauvreté et de l'insécurité alimentaire en AOC par une augmentation de la croissance économique induite par l'agriculture et une amélioration durable des principaux aspects du système de recherche agricole. Sa mission porte sur des améliorations durables de la productivité, de la compétitivité et des marchés agricoles en Afrique de l'Ouest et du Centre par la satisfaction des demandes principales adressées au système de recherche de la sous-région par les groupes cibles.

Pour son Secrétariat exécutif basé à Dakar, République du Sénégal, le CORAF/WECARD recrute un Assistant de programme en Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC)

Tâches attendus

Placé sous la responsabilité directe du Gestionnaire de l'Information et de la Communication, l'Assistant de Programme en NTIC est chargé de :

- -Fournir au CORAFWECARD, le support technique nécessaire, dans le domaine des TIC, pour assurer une mise en réseau des Systèmes Nationaux de Recherche Agricole (SNRA) d'Afrique de l'Ouest et du Centre dans le but de faciliter le partage de l'information

- Assurer l'administration du Réseau informatique du Secrétariat Exécutif

- Création et gestion des Bases de données
- Gestion du système de sécurité informatique
- Gestion de la maintenance du système informatique et du matériel électronique
- Création et gestion des blogs
- Mise à jour du site Web du CORAF/WECARD
- Gestion de la salle multi média
- Former le personnel du CORAF a une meilleure utilisation et maîtrise des progiciels comme Word, Excel, Access, PowerPoint, l'Email, etc.
- Assumer toutes autres tâches qui lui sera confié par la hiérarchie et entrant dans le champs de ces compétences

Qualifications requises

Le Spécialiste recherché devra être titulaire d'au moins un diplôme BAC+3 en informatique avec une expérience d'au moins 5 ans en informatique de réseau ; il doit avoir la maîtrise de la création et de la gestion des bases et banques de données, être capable de travailler sous pression, avoir une très bonne connaissance de l'une des deux langues de travail du CORAF/WECARD (anglais et français) et être capable de travailler dans la deuxième langue.

Modalités de candidature

Le dossier de candidature devra comporter une copie des diplômes, une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé qui mentionnent les références.
Le dossier de candidature doit être adressé au :
Directeur Exécutif du CORAF/WECARD, 7 avenue Bourguiba BP 48 Dakar-RP, République du Sénégal ou par courrier électronique à l'adresse secoraf@coraf.org au plus tard le **22/05/2008.**
Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour l'interview.

I. Durée du contrat

Un contrat initial d'un an sera proposé au candidat retenu. Ce contrat sera renouvelable sous réserve des performances satisfaisantes de l'intéressé

Rémunération

.Elle est basée sur la grille salariale du CORAF/WECARD, qui est internationalement compétitive et attrayante