

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



West and Central African Council
for Agricultural Research and
Development

REF:08/SE-CW/GIC/2010

Termes de référence pour le recrutement d'un Assistant pour la gestion des bases de données

Date d'ouverture de l'appel: 8 Novembre 2010

Date de clôture de l'appel: 7 Décembre 2010

Aperçu Général

Le Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF/WECARD) est une Association Internationale déclarée à but non lucratif qui regroupe les systèmes nationaux de recherche agricole de 22 pays d'Afrique de l'Ouest et du Centre.

Sa vision est de parvenir à *une réduction durable de la pauvreté et de l'insécurité alimentaire en Afrique de l'Ouest et du Centre par une augmentation de la croissance économique induite par l'agriculture et une amélioration durable des principaux aspects du système de recherche agricole.*

De cette vision découle une mission qui est de contribuer à *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.

Le CORAF/WECARD dans ses activités, coordonne la recherche agricole; renforce les capacités des acteurs; gère les connaissances et mène un plaidoyer pour la mobilisation des ressources à travers 8 programmes et plusieurs projets.

Ainsi de nombreuses données sont produites aussi bien dans les pays et au niveau régional comme dans le cadre du Programme de Productivité et d'amélioration agricole (PPAAO/WAAPP), un programme initié par le CEDEAO avec l'appui du gouvernement japonais et de la Banque Mondiale. Le PPAAO/WAAPP contribue à la mise en œuvre du pilier IV du Programme détaillé pour le développement de l'agriculture en Afrique, PDDAA/CAADP et respecte les principes du FAAP. Son approche repose d'une part, sur l'intégration et l'harmonisation des politiques agricoles nationales et d'autre part, sur l'établissement de liens étroits entre la recherche, la vulgarisation, les producteurs et les opérateurs privés. La coordination régionale du PPAAO/WAAPP est assurée par le CORAF/WECARD.

Pour mieux gérer toutes les données, une base de données est nécessaire pour informer les acteurs et partenaires du CORAF/WECARD.

Cette base permettra de mettre des données provenant des technologies générées dans les pays, des activités des projets, des résultats financiers, des informations sur les marchés et les procédures d'acquisition, des publications des chercheurs, des textes de réglementation, des études, des rapports, etc. à la disposition des acteurs et partenaires du CORAF/WECARD.

Afin d'assurer une collecte efficace des données, actualiser la base et surtout satisfaire aux demandes des utilisateurs, le CORAF/WECARD recrute **un Assistant pour la gestion des bases de données**

Mission

Sous la responsabilité du Gestionnaire de l'Information et de la Communication, l'Assistant pour la gestion des bases de données aura pour mission principale de gérer les bases de données. Il devra entre autres exploiter et maintenir les bases

de données de l'Institution. Il contrôlera et validera les données en fonction des normes et profils établis. Il mettra les données à la disposition des utilisateurs pour une consultation, une saisie ou bien une mise à jour, tout en s'assurant des droits accordés à ces derniers.

Activités principales

L'assistant pour la gestion des bases de données aura pour tâches spécifiques de:

- Administrer les systèmes de gestion de bases de données,
- Réaliser et automatiser des procédures d'exploitation,
- Maintenir les bases de données, diagnostiquer les défauts, les corriger,
- Veiller à l'intégrité et à la sécurité des données,
- Veiller au respect de la confidentialité des données,
- Assister le responsable informatique dans la gestion des contenus web et le suivi des outils de promotion web,
- Intégrer les données avec les CMS (Gestionnaire de contenu),
- Assurer le suivi des outils de communication interactive orientée TIC sous la supervision du responsable informatique,
- Assurer la veille technologique en matière de TIC,

Activités associées

Il aura comme activités associées de :

- Exploiter les outils informatiques associés à l'administration des bases de données
- Intégrer les données et contrôler leur validité et leur cohérence technique,
- Lancer l'exécution des tâches d'exploitation et assurer le suivi d'exploitation,
- Rédiger des notices d'utilisation,
- Assurer l'assistance technique auprès des utilisateurs.

Compétences

L'assistant de données doit avoir le profil suivant :

- Connaissance approfondie du format des données, des langages de requête, et des procédures d'échange,
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement serveur,
- Connaissance générale des règles de sécurité informatique,
- Notion de base des systèmes d'exploitation usuels et des réseaux,
- Avoir une bonne connaissance des systèmes d'information,
- Avoir une bonne connaissance des outils CRM et CMS,
- Connaissance générale sur les langages de programmation,
- Etre bilingue (Français, Anglais),
- De formation BAC+3 au moins en informatique de Gestion spécialisé dans la gestion des bases de données,
- Une expérience d'au moins 5 ans dans la gestion des bases de données agricoles ou dans un domaine connexe
- Avoir une connaissance approfondie des systèmes de gestion des bases de données suivants : Microsoft SQL Server, Microsoft Access, Microsoft FoxPro, Oracle, Sybase, MySQL, PostgreSQL.
- Avoir des connaissances en développement d'application web
- Savoir développer en java (J2SE, J2EE), et avoir une maîtrise de JDBC et des autres modes de connexion aux sources de données
- Avoir une bonne maîtrise du .Net Framework,
- Avoir une connaissance générale sur les langages de programmation,
- Savoir utiliser les fonctionnalités d'ADO.net pour une meilleure exploitation des sources de données
- Avoir des notions avancées sur les Web Services
- Savoir exploiter des sources de données au format XML
- Savoir mettre en œuvre les procédures stockées
- Savoir modéliser les besoins pour élaborer des bases de données
- Avoir une maîtrise de la programmation orientée objet (P.O.O)
- Avoir une connaissance sur les designs patterns

- Avoir des connaissances approfondies sur les outils d'analyse informatique en l'occurrence **merise** et **ULM**.

Dossiers de Candidature

Le dossier de candidature devra comporter une lettre de manifestation d'intérêt, le curriculum vitae détaillé du candidat et les différentes 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 **07 Décembre 2010**.