ONEM/DP-NK/202/2025

solidarités international

ANNONCE RECRUTEMENT N°04/SI/RDC/ COO/RH/05-2025

N° d'Affiliation ONEM : 01KN0428

Solidarités International lance le recrutement en **interne et externe** d'**un. e (1) Gestionnaire IT et Communication**

BASE	GOMA
POSTE	GESTIONNAIRE IT ET COMMUNICATION

Lieu d'affectation : Goma
A pourvoir le : 25/05/2025
Durée ; CDD de 6 mois (renouvelable selon disponibilité financière)
Statut : Non ouvert à la délocalisation

PRESENTATION DE L'ORGANISATION

SOLIDARITES INTERNATIONAL (SI) est une association d'aide humanitaire internationale qui, depuis plus de 40 ans, porte secours aux populations victimes de conflits armés et de catastrophes naturelles en répondant aux besoins vitaux, boire, manger, s'abriter. Particulièrement engagée dans le combat contre les maladies liées à l'eau insalubre, première cause de mortalité au monde, SI met en œuvre par ses interventions une expertise dans le domaine de l'accès à l'eau potable, l'assainissement et la promotion de l'hygiène mais également dans celui, essentiel, de la sécurité alimentaire et moyen d'existence. Présente depuis 2001 en RDC, SI mène actuellement des programmes d'urgence / post-urgence en RDC dans les régions du Grand Nord-Kivu, Petit Nord-Kivu et en Ituri afin de répondre aux besoins humanitaires des populations impactées par les conflits et les catastrophes naturelles et de participer à la lutte contre les épidémies.

Solidarités International (SI) est déterminé à prévenir et à combattre tout type d'abus – tout acte d'exploitation, d'abus et/ou de harcèlement sexuels (SEAH) à l'encontre des membres des communautés bénéficiaires ou de ses collaborateurs et collaboratrices, atteinte aux personnes et/ou aux biens, fraude, corruption, conflit d'intérêt non déclaré, financement d'activités portant atteinte aux droits de l'homme - qui pourrait être perpétré dans le cadre de ses interventions. SI applique une tolérance zéro à l'égard des actes de SEAH.

Solidarités International est un employeur équitable qui combat toute forme de discrimination. SI ne demandera jamais une rétribution quelconque en vue de participer à un processus de recrutement.

MISSION - RDC
solidarités international

DESCRIPTIF DU POSTE

But / finalité :

Le(la) Gestionnaire informatique et communication s'assure du bon fonctionnement des moyens informatiques mis à la disposition du personnel.
Il(elle) assure le fonctionnement du réseau, des ordinateurs et tout autre matériel informatique.
Il(elle) tient à jour l'état de parc informatique et de l'état de parc de la mission et effectue des inventaires physiques réguliers.
Il(elle) apporte une assistance technique permanente aux usagers pour toute question relative au matériel informatique et à son fonctionnement.
Il(elle) s'assure du respect des standards imposés par le service informatique du siège sur la mission.

FONCTION

Liste des principales activités :

Administration et gestion du réseau :

- Assurer une surveillance régulière du fonctionnement du réseau ;
- Contrôler la sécurité du réseau ;
- Gérer le partage des ressources réseau (imprimantes, scanner...) ;

Accès :

- Vérifier la conformité de l'installation par le fournisseur d'accès ;
- S'assurer que les usagers autorisés aient accès à internet ;

Configuration des postes :

- Effectuer la configuration des postes de la mission en respectant les standards Solidarités International avant toute remise à un usager (Desktop et Laptop) ;
- S'assurer que chaque ordinateur utilise le système d'exploitation standardisé ;
- S'occuper de la maintenance du parc informatique ainsi que des périphériques (imprimantes et scanners...) ;
- S'assurer du raccordement de tous les matériels informatiques à des appareils de protection (onduleur, stabilisateur...) ;
- Effectuer la configuration des comptes mail des usagers ;
- Effectuer l'entretien régulier du matériel informatique ;

Maintenance des matériels :

- Traiter les demandes des usagers et leur apporter une assistance technique ;
- Constituer un listing des pannes et rédiger des documents de références sur la résolution de celles-ci ;
- Entrer en contact avec le service informatique du siège pour tout support technique supplémentaire ;
- Valider avec le siège les solutions proposées pour la résolution des pannes et dysfonctionnements ;
- Effectuer les diagnostics pour toutes les demandes de retour de matériel en France pour SAV et le valider avec le service informatique du siège ;
- S'assurer de la bonne expédition du matériel en destination de la France et de la présence des documents de support : Waybill et fiche de panne...

MISSION - RDC

solidarités international

Sauvegarde des données et sécurité :

- S'assurer que la sauvegarde automatique hebdomadaire est réalisée ;
- Effectuer une copie systématique de la sauvegarde automatique hebdomadaire sur le disque dur externe « mission » pour transmission au coordo log ;
- S'assurer que les postes désignés sont bien connectés au système de sauvegarde (COBIAN) et il rend compte au coordo log du volume sauvegardé par chaque utilisateur ;
- S'assurer que chaque ordinateur utilise un antivirus à jour (rappel : le standard siège est Sophos) ;

Suivi du parc informatique et de l'Etat de Parc :

- Tenir à jour l'état de parc informatique et de l'EDP de la mission ;
- Effectuer des inventaires réguliers physiques du matériel informatique de la mission
- S'assurer de la bonne utilisation du matériel informatique ;
- Attribuer un code logistique à tout nouvel équipement durable de la mission ;

Support aux usagers :

- Apporter une assistance technique aux bases et sous bases, soit sous la forme d'une hot line ;
- Effectuer des visites techniques sur les bases et les sous bases lorsque cela est nécessaire ou sur demande du Coordinateur logistique ;
- Organiser des formations aux usagers si nécessaire concernant le matériel informatique (utilisation, entretien) ;

Achats :

- Estimer l'évolution souhaitable du réseau en fonction du nombre d'usagers et de la configuration des bases ;
- Mettre en œuvre les achats de matériels informatiques nécessaires à la mission, en veillant au respect des règles et procédures de validation ;
- Assurer le suivi des relations avec les fournisseurs ;

Gestion de la communication

- Participer au dimensionnement des moyens de communication de la mission en fonction des opportunités et contraintes liées au terrain avec le Responsable logistique opérationnel et le coordinateur logistique ;
- Participer à la mise à jour l'état de parc du matériel de radiocommunication de la mission en lien avec le Coordinateur Logistique ou le Responsable Logistique ;
- Être le point focal des recharges de crédit de communication Airtel/Vodacom ;

Reporting / Capitalisation

- Consolider les rapports logistiques mensuels des bases (EDP, Suivi des responsabilités) ;

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres tâches connexes (dans la catégorie de son poste) peuvent être assignées à la demande du supérieur hiérarchique.

POSITION DU POSTE DANS L'ORGANIGRAMME (relations hiérarchiques et fonctionnelles)

Sous l'autorité hiérarchique de : Responsable logistique Opérationnel
Autorité hiérarchique sur :
Sous l'autorité fonctionnelle de- coordinateur logistique
Autorité fonctionnelle sur :

PROFIL RECHERCHE

Formation :

- Diplôme en master informatique et de télécommunication
- Diplôme de licence informatique et de télécommunication.
- Diplôme en BTS informatique

MISSION RCA

solidarités international

Expérience :

- Au moins 2 ans d'expérience de travail d'informaticien en ONG, UN et ou dans le privé
- Bonne connaissance des systèmes d'exploitation Microsoft Windows client et des outils de bureautique Microsoft Office
- Bonne connaissance de l'Active Directory/DHCP/DNS
- Bonne connaissance d'office 365
- Bonne connaissance des services et protocoles réseaux (TCP/IP, VLAN, routage, Wifi,)
- Connaissance des solutions de sécurité (Antivirus Sophos, etc.)
- Capacité rédactionnelle

Qualités/Compétences requises :

- Capacité en Leadership et gestion des équipes
- Rigueur, sérieux, ponctualité et honnêteté
- Ouverture d'esprit
- Flexibilité
- Rigueur organisationnelle et livrables
- Engagement et adhésion aux valeurs de SI

Merci d'adresser votre candidature avec CV, lettre de motivation, diplômes, certificats de travail et une copie de la carte ONEM, par mail à l'adresse recrutement@solidarites-rdc.org (avec intitulé du Poste sur lequel vous postulez).

Date limite de dépôt de candidature : 20/05/2025 à 17h de Goma

Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

La liste des candidats retenus pour passer des tests et des entretiens sera affichée sur le portail des bureaux de ***Solidarités International***.

Fait à Goma, le 09/05/2025

Pour ***Solidarités International***

Le Département Ressources Humaines – RDC

ONEM

SOLIDARITÉS INTERNATIONAL
COORDINATEUR RH

Constant AKRAM