

**Annonce de poste  
Informaticien (ne) Junior  
basé(e) à Tunis**

**Plein temps**

La Tunisie est un pays partenaire de l'Agence allemande de coopération internationale GIZ. Depuis 1975, la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit - GIZ (nommée GTZ jusqu'en 2010) est présente en Tunisie. Elle y exécute, pour le compte de Ministères fédéraux Allemands, des projets dans le cadre de la Coopération technique tuniso-allemande.

Le projet « Appui à la Décentralisation en Tunisie » a comme objectif d'appuyer les acteurs concernés au niveau national, régional et municipal dans l'implémentation de la déconcentration et la décentralisation. La philosophie du projet consiste à traiter d'une manière holistique les aspects ayant trait au cadre juridique et institutionnel, à la planification territoriale, à la décentralisation fiscale et à la formation comme tâche transversale. L'accent est mis sur les gouvernorats du Nord-Ouest et du Centre-Ouest.

Pour ce faire, le projet prévoit de recruter un ( e ) **Informaticien (ne) Junior** qui sera installé(e) à Tunis.

Le Projet « **Appui à la Décentralisation en Tunisie** » cherche actuellement un(e) **Informaticien (ne) Junior** qui sera basé(e) à Tunis

**Votre Mission :**

- Apporter l'appui nécessaire à l'équipe du projet en matière informatique ;
- suivre les activités entreprises par les consultants/sociétés de services ;
- vérifier la qualité de la programmation des outils mis en œuvre ;
- vérifier la cohérence technique des programmes avec les objectifs du projet "Appui à la décentralisation" (ADEC);
- vérifier la qualité et la conformité des manuels de procédures techniques et des manuels d'utilisation ;
- fournir un accompagnement de proximité aux administrateurs des outils et systèmes ;
- vérifier régulièrement le contenu des bases de données régionales ;
- contribuer à l'identification des formations nécessaires au profit des administrateurs et autres utilisateurs ;
- contribuer à l'élaboration des TdR pour des experts dans le domaine informatique
- Superviser les travaux des bureaux d'études et consultants dans le domaine informatique engagés par le projet à Tunis et dans les régions.

**Dans ce cadre, le/la titulaire du poste assurera les activités suivantes :**

**1. Activité de conseil auprès de l'institution/des institutions partenaires**

- Soutenir et superviser le développement et la mise en œuvre des plans et activités de projet/programme en étroite concertation avec les partenaires concernés ;
- apporter des contributions à la préparation et à la mise en œuvre du processus de concertation, des activités de projet/programme et du travail réalisé dans les gouvernorats et municipalités ;
- diriger la conception, la préparation et la réalisation des ateliers, séminaires et autres événements sur des thèmes en rapport avec le domaine d'activité du projet/programme ;
- développer et organiser des mesures d'assurance qualité et propose les changements, améliorations et initiatives nécessaires.

## 2. Travail en réseau et coopération

- Soutenir la coopération, le contact régulier et le dialogue avec les partenaires ; apporter son soutien au travail de relations publiques et coopérer avec des communautés locales, les organisations, les structures non gouvernementales et les personnes importantes dans l'environnement du projet/programme et avec d'autres projets, dans le but d'entretenir de bonnes relations de travail et de les améliorer ;
- faciliter les échanges d'idées et d'informations notamment concernant les innovations informatiques introduits au bénéfice du programme.

## 3. Gestion des connaissances

- Assurer le transfert des connaissances se rapportant au domaine informatique et au projet/programme ;
- assurer le développement, jusqu'au niveau opérationnel, de stratégies et de concepts sectoriels incluant directives, guides et procédures ;
- élaborer des rapports et dossiers de présentation ;
- élaborer les contributions pertinentes pour les différents rapports du champs d'action et de projet/programme y inclus les rapports d'activité annuels, et fournir des contributions pour les autres rapports sollicités par le directeur/la directrice du programme et par le siège de la GIZ ;
- soutenir les activités de recherche et les investigations sur des thèmes présentant un intérêt pour les programmes conjoints.

## 4. Fonctions de coordination

- Développer des concepts du domaine informatique du projet et soutenir la planification générale du projet, ce qui implique la préparation, l'organisation et l'animation d'exercices de planification ainsi que la mise en œuvre, la gestion, la supervision des consultants engagés par le projet dans le domaine informatique, la gestion de la qualité, l'évaluation, la communication et la documentation ;
- en concertation avec le responsable hiérarchique, coordonner les activités de projet au niveau local en coopération avec les partenaires et ce, tant durant la préparation organisationnelle que durant la mise en œuvre de ces activités ;
- rassembler les informations utiles pour des activités et missions conjointes ;
- assumer des fonctions au niveau de la gestion des contrats et de la coopération de la GIZ (par ex. élaboration des offres, suivi des résultats, contrôle d'avancement des projets, procédure d'information).

### Votre Profil :

- Titulaire d'un diplôme/maîtrise en informatique
- Minimum d'une année d'expérience de travail dans le domaine informatique
- Bonne connaissance du fonctionnement de l'administration tunisienne
- Bonne connaissance des bureaux d'étude spécialisés dans le domaine informatique
- Expériences de travail avec la société civile est un atout
- Excellentes capacités de communication et de facilitation des groupes
- Disponibilité pour des déplacements professionnels réguliers (régions Nord-Ouest et Centre Ouest)
- Très bonne connaissance de la langue arabe et française

Début de l'emploi : Le plus tôt possible

Lieu de Travail : Tunis / Tunisie

Type du contrat : Contrat de travail à durée déterminée

Le dossier de candidature doit comprendre :



- Demande manuscrite
- Lettre de motivation
- Copies légalisées des diplômes
- Curriculum vitae détaillé
- Copies légalisées des attestations de travail ou de stage relatifs aux emplois antérieurs
- Références professionnelles

**Conditions pour postuler :**

Le dossier de candidature complet, portant la mention : **Confidentiel : Informaticien (ne) Junior, Projet ADEC** peut-être :

1. déposé sous pli fermé et anonyme au plus tard le **14.09.2018 à 16h00** au Bureau de la GIZ, le **cachet d'entrée du bureau d'ordre faisant foi**, et ce à l'adresse suivante : Bureau de la GIZ à Tunis. Rue Le Grand Boulevard de la Corniche. Immeuble le Grand Boulevard. Cité les Pins. Berges du Lac II. 1053 Tunis

**Ou**

2. envoyé à l'adresse email suivante : [Recrut\\_GIZTunisie@giz.de](mailto:Recrut_GIZTunisie@giz.de) au plus tard le **14.09.2018 à 16h00**. Seuls les dossiers de candidature envoyés par email avec un curriculum vitae (CV) complet et copies des diplômes seront examinés. Prière de mentionner en objet de l'e-mail : **Confidentiel : Informaticien (ne) Junior, Projet ADEC**

Les candidats (tes) retenus (es) pour l'entretien devront amener avec eux la copie certifiée et la version originale de tous leurs diplômes et attestations.

**Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.**