



Projet : MenAfriNet II

Intitulé du Poste : Helpdesk Officer / STELab

Technicien informatique pour le soutien aux utilisateurs de la plateforme électronique STELab

Lieu d'affectation : Niamey (NIGER)

Type de Contrat : Contrat à Durée Déterminée, 12 mois

❖ **FONCTIONS ESSENTIELLES**

Sous la responsabilité directe du coordonnateur bureau de Davycas Niger, l'agent Helpdesk Officer) / STELab est un technicien informaticien qui sera chargé(e) de soutenir et de répondre aux doléances des utilisateurs de la plateforme électronique STELab (Système de Traçabilité des données Épidémiologiques et d'échantillons de Laboratoire), au profit du Ministère de la Santé Publique de la Population et de l'Action Sociale (MSP/P/AS) du Niger et [lus spécifiquement au sein de la Direction de la Surveillance et de la Riposte aux Épidémies (DSRE). Ce poste est financé par le projet MenAfriNet II, à travers les fonds de la fondation Bill & Melinda Gates et les Centres américains de contrôle et prévention des maladies (CDC/Atlanta).

❖ **LIEU, DUREE & AVANTAGE LIÉ AU POSTE**

Ce poste est local (pas d'avantages liés à une expatriation). Le postulant prendra fonction à Niamey au Niger. C'est un contrat à durée déterminée d'un an qui s'étendra du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022. Il sera renouvelable selon la disponibilité des fonds.

❖ **MISSIONS DU POSTE**

Mission principale du poste : Assurer le suivi et la bonne gestion de la plateforme STELab

Mission 1 : Assistance et support technique auprès des utilisateurs

- ✓ Conduire des entretiens d'assistance par téléphone ;
- ✓ Utiliser les outils informatiques de support aux utilisateurs de la plateforme, à distance (exemple TeamViewer) et Prendre le contrôle du système à distance pour résoudre les dysfonctionnements de l'application ;
- ✓ Dialoguer avec les utilisateurs en s'adaptant à leurs attentes.

Mission 2 : Gestion, installation et maintenance du matériel informatique (ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, imprimantes, etc...)

- ✓ Remplacer ou réparer les équipements défectueux ;
- ✓ Configurer les nouveaux systèmes et équipements ;
- ✓ Faire les différentes mises à jour de la plateforme STELab ;





Davycas - International

ONG D'EXPERTISES EN SANTE PUBLIQUE

Epidémiologie * Laboratoire * Système de Santé * Bases de Données * Système d'information géographique * Logistique

- ✓ Former les acteurs à l'utilisation de la plateforme STELab et au maintien préventif des équipements informatiques.

Mission 3 : Suivi des données saisies dans la plateforme STELab

- ✓ Faire le point des cas saisis dans la plateforme STELab en fonction des cas notifiés au MDO ;
- ✓ Interpeler les utilisateurs pour la saisie de tous les cas dans la base de données ;
- ✓ Faire le point de la complétude de saisie des variables clés (épidémiologiques et laboratoire) ;
- ✓ Interpeler les utilisateurs pour la saisie des données manquantes dans la base.

Mission 4: Gestion du stock de stickers

- ✓ Faire l'estimation des stickers nécessaires pour l'année par maladie (détermination du stock de rouleaux d'encre et de stickers) ;
- ✓ Imprimer les stickers;
- ✓ Faire la répartition des stickers par district et par maladie ;
- ✓ Faire le suivi des stickers disponibles dans les différents sites afin d'éviter toute rupture dans les sites.

❖ QUALIFICATIONS REQUISES

- Niveau d'étude : BAC+3 (licence) ou plus en Maintenance Informatique et Bureautique ;
- Maîtrise parfaite de la plateforme STELab en qualité de formateur ;
- Capacité évidente de gérer un projet à multiples facettes avec souplesse et créativité ;
- Solides compétences interpersonnelles et capacité à travailler comme membre d'une équipe, aptitude à interagir avec des personnes de diverses disciplines, divers milieux et de divers pays ;
- Minimum de 3 ans d'expérience à ce genre de poste de soutien aux utilisateurs des outils informatiques ;
- Capacité à travailler sous pression et à des heures non habituelles ;
- La maîtrise de l'anglais est un atout fortement recherché ;
- Utilisation efficace de Microsoft Office et de TeamViewer ou de tout autre logiciel de prise de contrôle à distance.

❖ COMMENT POSTULER:

Les candidats intéressés doivent envoyer une lettre de motivation, un curriculum vitae, les copies de diplômes et attestations, et leur prétention salariale (en format PDF) à : davycasburkina@gmail.com.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte. Aucune copie papier, aucun appel, aucun fax, aucun dossier livré personnellement ne sera accepté.

La date limite de réception des est fixée au 12 septembre 2021.

