



Parc National W - Bénin  
Alfakoara, B.P:75 Kandi, Bénin  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

## AVIS D'APPEL A CANDIDATURE N°010/2024/APN-B/PARC W/PARC PENDJARI

### Contexte :

African Parks est une Organisation à but non lucratif qui assume la responsabilité directe de la réhabilitation et de la gestion à long terme des Parcs nationaux, en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales. En adoptant une approche commerciale de la conservation, soutenue par le financement des bailleurs de fonds, nous visons à rendre chaque Parc durable à long terme, contribuant ainsi au développement économique et à la réduction de la pauvreté.

Dans le cadre de la mise en œuvre de nos opérations dans le Parc National du W, Bénin, nous recrutons :

### UN (01) ASSISTANT INFORMATIQUE ET TECHNOLOGIE (H/F)

***CDD à temps plein – Poste basé à Kandi, Tanguiéta, Bureaux annexes du Parc national du W, Bénin et de la Pendjari***

#### **Missions et responsabilités liées au poste**

Sous l'autorité du Directeur du Parc et la supervision directe du Gestionnaire de la Technologie, l'Assistant Informatique et Technologie veille au bon fonctionnement du réseau et des outils informatiques des Parcs.

Il s'agit notamment :

- de veiller à la gestion des infrastructures (serveurs, réseau, sécurité), des services de l'environnement bureautique mis à la disposition des employés ; la fourniture, le développement, la mise en œuvre et la maintenance des équipements informatiques fixes et mobiles des Parc,
- Gérer tout le système informatique et la technologie du Parc avec l'appui du IT Manager African Parks, Siège ;
- Gérer avec précaution les nouvelles installations technologiques des Parcs telles que le système radio VHF, Lora et le serveur Internet et s'assurer que l'inventaire de tous les matériels technologiques est bien géré ;
- Dépanner l'équipe des opérations et de l'application de la loi sur des équipements tels que VHF, PTT, DAS, Locus Map Pro, inReach, Spidertracks, Google Earth, LoRa etc ;
- Former le personnel des Opérations et de l'Application de la loi à l'utilisation de ces équipements ;
- Assurer en accord avec le Directeur des Opérations Terrain et en relation avec le Responsable des Achats ; l'exécution des contrats liés aux TIC (fournitures, services, etc.) ;

**Board:** Hugues Akpona (Président), J.M Froment, E. Pironio, A. K. Alogninouwa, Abdel Aziz Baba Moussa, G. Sossou, Francisco Jeannot



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la maintenance périodique du système informatique et des équipements de communication, Tracking et autres nouvelles technologies des Parcs sur des sites distants ;</li> <li>• Servir de point focal entre le Parc et les fournisseurs IT et gérer tout problème lié à la communication ou au Tracking, principalement les pannes de connexion internet et du système radio VHF en collaboration avec l'équipe de maintenance ;</li> <li>• Participer à la mise en place de nouveaux systèmes IT dans les Parcs ;</li> <li>• Veiller à l'utilisation rationnelle de la connexion Internet à la Base Opérationnelle des Parcs ;</li> <li>• Renouveler à temps les licences de tout le matériel technique utilisé par les employés du Parc ;</li> <li>• Rechercher et tenir à jour le répertoire des fournisseurs potentiels de services IT ;</li> <li>• Planifier les besoins en matériel informatique (ordinateurs, radios, GPS, etc.) et veiller à passer les commandes à temps en relation avec le Service des Achats ;</li> <li>• Travailler en parallèle avec le service logistique et les aider à moderniser la gestion de la flotte ;</li> <li>• Réaliser toute autre tâche demandée par le Supérieur hiérarchique dans le cadre du service.</li> </ul>
<b>Profil recherché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation de niveau Bac +3/4 spécialisée en informatique et/ou télécoms, réseaux et sécurité des systèmes informatiques</li> <li>• Disposant au minimum de trois (03) années d'expériences professionnelles en tant qu'administrateur réseaux ou avoir d'expériences significatives en dispositifs (VSAT, GSM, systèmes radios HF/VHF, Wi-Fi, VLAN)</li> <li>• Bonne connaissance de la gestion d'incidents et du principe d'escalade constituerait un atout</li> <li>• Bonne maîtrise de l'infrastructure informatique et des logiciels informatiques standards de l'industrie IT, avec la capacité à résoudre différents types de problèmes software et hardware sur les équipements informatiques, électroniques et autres, installation et maintenance des ordinateurs de bureau et des ordinateurs portables</li> <li>• Excellente connaissance des systèmes d'exploitation Microsoft et de l'installation et du dépannage de la suite d'applications Office 365 ; bonne connaissance de l'environnement client-serveur à l'aide de Microsoft Server 2016/2019, implémentant des objets de stratégie Active Directory, DNS, DHCP ; Connaissance des technologies de mise à jour des correctifs sur les serveurs et des postes clients</li> <li>• Avoir un sens élevé des priorités et de la confidentialité ; connaissance des risques liés à la sécurité</li> <li>• Esprit et attitude centrés sur le résultat, être habitué au travail sous stress et pression avec des imprévus, suivre les instructions avec soin et être disposé à travailler en zones reculées, à risques, et avec accès limité à la téléphonie mobile</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellentes aptitudes de communication verbale et de rédaction de rapports avec la capacité de transmettre efficacement l'information en français - l'anglais serait une langue de travail supplémentaire.</li> <li>• Avoir travaillé dans des environnements multiculturels et internationaux</li> <li>• Bonne connaissance de l'approche Delivery &amp; Support en IT serait un atout.</li> <li>• S'appropriier et adhérer aux valeurs d'African Parks.</li> </ul>
<b>COMMENT POSTULER ?</b>	<p>Toute personne intéressée par le poste en objet du présent avis d'appel à candidature est invitée à nous faire parvenir par courriel <b>en un seul fichier au format PDF</b> son dossier de candidature suivant le format ci-après : « <b>Nom et Prénoms + Intitulé du poste</b> ».</p> <p>Le dossier de candidature doit être composé des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Une lettre de motivation précisant l'intérêt du candidat pour le poste concerné ;</b></li> <li>• <b>Un CV détaillé mentionnant les références de trois (03) personnes à contacter ;</b></li> <li>• <b>Une copie du diplôme demandé ;</b></li> <li>• <b>La copie des preuves des expériences professionnelles antérieures.</b></li> </ul> <p>E-mail de réception des dossiers de candidature : <a href="mailto:rh.parcw@africanparks.org">rh.parcw@africanparks.org</a> avec obligatoirement en copie <a href="mailto:ben@bena@africanparks.org">bena@africanparks.org</a></p> <p><b>Date limite de réception des candidatures : 28 octobre 2024 à 18h précises.</b></p>

**Board:** Hugues Akpona (Président), J.M Froment, E. Pironio, A. K. Alogninouwa, Abdel Aziz Baba Moussa, G. Sossou, Francisco Jeannot

