

AVIS DE RECRUTEMENT POUR LA CELLULE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE LA SIRAT

La Société des Infrastructures Routières et de l'Aménagement du Territoire (SIRAT SA) est une entreprise béninoise de droit public en charge sur l'ensemble du territoire national, des travaux d'aménagement, de réhabilitation et d'entretien des infrastructures routières urbaines et interurbaines, de la construction des bâtiments et des édifices publics, de l'aménagement paysager et de la gestion des postes de péages et de pesage.

Afin de mieux exécuter sa mission et de renforcer la Cellule des Systèmes d'Information, la SIRAT ouvre les postes ci-après au recrutement, objet du présent avis :

- **Stagiaire Technicien Système et Réseau : 1 poste**
- **Stagiaire Technicien Helpdesk : 1 poste**
- **Stagiaire Développeur Full Stack : 1 poste**

Tâches et responsabilités

Sans être exclusives et susceptibles d'évolution, les tâches envisagées sont indiquées dans les fiches de poste ci-dessous :

1- STAGIAIRE TECHNICIEN SYSTEME ET RESEAU

Supérieur hiérarchique	Responsable des Systèmes d'Information
Principales responsabilités	
<p>Placé sous l'autorité du Responsable des Systèmes d'Information, les principales tâches du Stagiaire Technicien Système et Réseau sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'installation, la configuration et la maintenance des serveurs et des équipements réseaux ; • Support technique de premier niveau pour les utilisateurs internes (dépannage réseau, systèmes et matériels) ; • Contribution à la gestion et à la surveillance des infrastructures réseau (routeurs, switches, points d'accès) ; • Participation à la mise à jour et à la gestion des systèmes de sécurité (firewalls, antivirus, filtrage web) ; • Assistance à la gestion des sauvegardes et des restaurations des données ; • Surveillance des performances des réseaux et des systèmes, analyse des incidents et rédaction d'un reporting régulier ; • Rédaction et mise à jour de la documentation technique liée aux systèmes et aux réseaux ; • Assistance à l'intégration de nouveaux équipements et à la gestion des projets d'évolution de l'infrastructure ; • Participation à l'automatisation des tâches récurrentes et à la création de scripts d'administration. 	
Profil du titulaire du poste	
Formation	<ul style="list-style-type: none"> • Bac+3 en informatique, systèmes et réseaux ou administration de réseau.
Expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Une première expérience en stage ou en projet dans le domaine des systèmes et réseaux est un atout ; • La participation à des projets d'administration réseau ou à la gestion d'infrastructures serveurs serait un avantage.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des systèmes d'exploitation serveurs (Windows Server, Linux) ; • Notions des réseaux IP, protocoles (TCP/IP, DHCP, DNS, VPN) ; • Bases en administration de serveurs (Active Directory, gestion des utilisateurs et des permissions) ; • Familiarité avec les équipements réseaux (switch, routeurs, firewalls) ; • Maîtrise des outils de surveillance réseau (Nagios, Zabbix, etc.) et de gestion de tickets (GLPI) ; • Connaissances en sécurité informatique (Best practices, Outils de scan de vulnérabilités et bien d'autres) serait un atout ; • Connaissance de base en virtualisation (VMware, Hyper-V) serait un atout.

2- STAGIAIRE TECHNICIEN HELPDESK

Supérieur hiérarchique	Responsable des Systèmes d'Information
Principales responsabilités	
<p>Placé sous l'autorité du Responsable des Systèmes d'Information, les principales tâches du Stagiaire Technicien Helpdesk sont :</p> <ul style="list-style-type: none">• Support informatique aux utilisateurs ;• Réalisation des configurations nécessaires sur les nouvelles machines (intégration dans le domaine, installation de la suite O365, ajout d'imprimantes) ;• Onboarding des nouvelles recrues et accompagnement dans l'utilisation des équipements et logiciels IT ;• Diagnostic des dysfonctionnements matériels ou logiciels et proposition de solutions adaptées ;• Identification des ressources nécessaires à la résolution des incidents ;• Guide des utilisateurs dans l'utilisation des équipements IT (projections, impressions, etc.) ;• Assistance aux utilisateurs dans la prise en main de la suite O365 et de la plateforme de gestion des courriers ;• Réalisation des opérations de nettoyage, de réglage et de maintenance sur les équipements ;• Renseignement des supports de suivi des interventions et des incidents ;• Participation à la mise en œuvre et au respect des procédures IT internes.	
Profil du titulaire du poste	
Formation	<ul style="list-style-type: none">• Bac+3 en informatique, systèmes et réseaux ou administration de réseau.
Expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none">• Une première expérience en stage ou projet dans le domaine du support informatique est un plus ;• La participation à la gestion de parcs informatiques et à la résolution d'incidents techniques serait un avantage.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none">• Connaissances en réseau et en système (TCP/IP, Windows, macOS, Linux) ;• Expérience en support utilisateur et gestion des incidents techniques ;• Connaissance des environnements de travail collaboratif (suite O365, outils de gestion de tickets) ;

3- STAGIAIRE DEVELOPPEUR FULL STACK

Supérieur hiérarchique	Développeur informatique
Principales responsabilités	
<p>Placé sous l'autorité du développeur Informatique, les principales tâches du Stagiaire Développeur Full Stack sont :</p> <ul style="list-style-type: none">• Etude et réalisation de nouvelles applications : spécifications techniques, développements informatiques, paramétrages et interfaces avec le SI ;• Intégration de nouvelles applications tierces dans le paysage applicatif du SI ;• Maintenance Applicative : assurer la maintenance corrective et évolutive des applications existantes ;• Suivi de l'exploitation : traitements journaliers, échanges et coordination avec des interlocuteurs divers ;• Rédaction de la documentation ;• Participation active aux définitions/améliorations des architectures applicatives ;• Assistance et support aux utilisateurs finaux ;• Réalisation et automatisation des procédures d'exploitation de gestion.	
Profil du titulaire du poste	
Formation	<ul style="list-style-type: none">• Minimum BAC+2 en programmation.
Expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none">• Expérience professionnelle minimum d'un (1) an dans le développement d'applications, ou réalisation au moins un projet web.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none">• Connaissances opérationnelles en programmation objet (HTML / CSS / PHP, Javascript, Java) ;• Expérience avec un Framework frontend (exemple : Vue, Angular, Laravel, Vaadin) ;• Connaissance de Git ;• Maîtrise de la manipulation et de l'interaction avec les bases de données (Postgres, MySQL) et du langage SQL ;• Connaissance des matériels et logiciels usuels ainsi que de l'intégration des évolutions technologiques ;• Connaissance de l'environnement Linux (redhat-debian).

Qualités requises pour ces postes :

- Rigueur et esprit d'analyse pour diagnostiquer et résoudre les problèmes techniques ;
- Proactivité et capacité à anticiper les besoins des utilisateurs ;
- Capacité à travailler de manière autonome tout en sollicitant de l'aide en cas de besoin ;
- Aisance relationnelle et bonne capacité de communication avec des interlocuteurs variés entre autres des utilisateurs non experts ;
- Esprit d'équipe et sens du service client.
- Bonnes capacités d'organisation et de gestion des priorités ;
- Sens du travail en équipe.

Les dossiers de candidature doivent être constitués des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée du candidat et adressée au Directeur Général de la SIRAT SA ;
- Un Curriculum Vitae détaillé ;
- La copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- Les copies des attestations de travail des différents postes occupés ou de toutes pièces justificatives ;
- Une copie des diplômes et attestations de formation ;
- Un casier judiciaire de moins de trois (03) mois.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par voie électronique à l'adresse : recrutement@sirat.bj en un seul fichier au format PDF au plus tard le **lundi 18 novembre 2024 à 12 heures précises.**

L'objet du mail doit porter l'intitulé du poste.

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.