

N°.....010.....22/ONECI/DG/DARHAJ

Dans le cadre de la promotion de l'emploi, la Direction Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques lance un appel à candidature interne pour un poste de **Chef de Service Étude et Sécurité des e-services**.

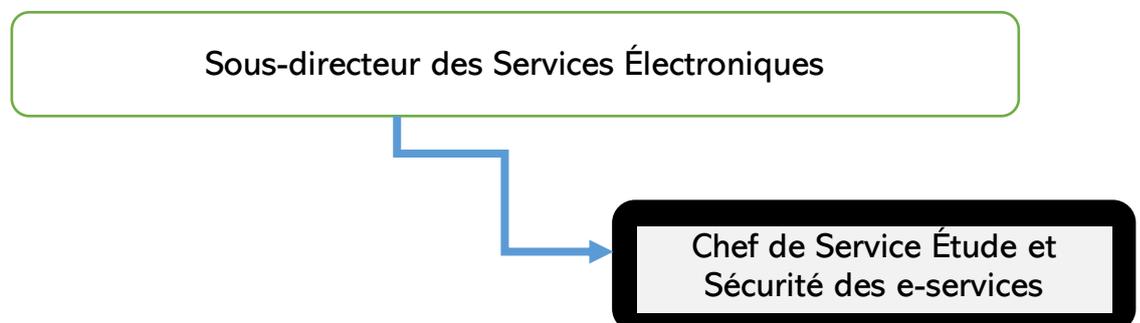
Juillet 2022

Intitulé de Poste : **Chef de Service Étude et Sécurité des e-services**

Catégorie du Poste : **Cadre**

Lieu du poste : **Abidjan**

Relation Hiérarchique : Sous-directeur des Services Électroniques



Relations fonctionnelles :

À l'intérieur de l'ONECI : Services de la DSECM et autres Directions sectoriels.

À l'extérieur de l'ONECI : les prestataires et les usagers de l'ONECI

Missions principales

- Participer à la conception, le développement et le déploiement des solutions et services électroniques fournis par l'ONECI, de la phase d'étude à son intégration ;
- Elaborer les cahiers des charges fonctionnels en liaisons avec les services techniques (e-services aux populations/Entreprises et Gouvernements) ;
- Assurer une veille technologique permanente et doit donc avoir une excellente connaissance des outils ;
- Analyser les besoins des usagers, coordonner et valider les projets de recherche en matière de faisabilité et de rentabilité.
- Encadrer les équipes (ingénieurs ou techniciens) dans la création et l'innovation des e-services.

Activités principales

I. Compréhension et analyse des besoins des usagers

- Participer à l'Exploitation, le maintien et la garantie de la sécurité de la PKI eID ;
- Sécuriser les e-services fournis ;
- Participer à la conception et le développement des solutions de sécurisation des services électroniques ;
- Veiller à la compliance règlementaire des e-services ;
- Participer aux études de faisabilité et à la conception des e-services ;
- Analyser le besoin pour chaque projet en fonction des critères techniques, fonctionnels, de délais et de budgets ;
- Étudier la faisabilité des projets lié aux e-services en analysant et traitant le cahier des charges et en établissant les coûts et plans de fabrication des ouvrages à construire en amont des projets.

II. Organisation et management du service

- Établir le dimensionnement de l'ensemble des collaborateurs nécessaires à la réalisation des projets ;
- Préparer et animer les séances de formation ou d'information destinées aux équipes commerciales et marketing, en liaison avec la sous-direction Commerciale et Marketing ;
- Manager et animer son équipe : définir leurs objectifs, leur apporter un soutien technique et méthodologique, les accompagner en termes d'évolution, de montée en compétences et de formation, évaluer leurs performances individuelles et collectives ;
- Planifier et répartir les projets selon le niveau d'expertise et la charge de travail de chacun ;
- Coordonner et contrôler l'état d'avancement des projets en gérant le planning de charge au quotidien, en anticipant les potentiels points de blocages et en optimisant les process ;
- Être l'interface avec les éventuels partenaires ou prestataires ;
- Suivre les indicateurs, réaliser les bilans annuels et garantir le respect du budget ;
- Tenir régulièrement des réunions avec les services opérationnels (e-services aux Populations/Entreprises et Gouvernements).

III. Relations avec les Sous-directions au sein de la DSECM

- Travailler en interface avec la sous-direction Commerciale et Marketing pour appréhender les évolutions des besoins des populations et les transformer en orientations techniques ;
- Choisir et affecter les ressources en fonction des compétences et des contraintes techniques des projets, sous la supervision du sous-directeur.

Avant utilisation d'un document papier, vérifier sa validité

IV. Relations avec les autres directions (sous la supervision de la DSECM)

- Évaluer et anticiper les besoins humains et matériels (moyens de recherche, équipements et budgets), en liaison avec les directions en charge des finances et des moyens généraux ;
- Veiller au respect les bonnes pratiques en matière d'utilisation des systèmes d'information et des infrastructures, en liaison avec la DSI.

Conditions d'Accès au Poste

Qualifications

- Formation de niveau Bac+4 ou Master système d'information/sécurité IT/gestion/MBA.

Expériences professionnelles

- Une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans minimums dans une fonction similaire et en management et leadership d'équipe.

Compétences souhaitées

Connaissances théoriques et techniques (Savoir) :

- Techniques et outils informatiques et numériques (GRC, Excel, statistiques) ;
- Pilotage et analyse des indicateurs, des études, des enquêtes ;
- Management de projet informatique ;
- Compilation et de l'exploitation de données d'usage ;
- Techniques de communication écrite et orale ;
- Techniques andragogiques ;
- Management des équipes et exercice de son Leadership ;
- Anglais opérationnel.

Connaissances opérationnelles (Savoir -Faire) :

- Savoir utiliser outils informatiques et numériques (GRC, Excel, statistiques) ;
- Savoir traiter les données statistiques ;
- Savoir maîtriser l'anglais professionnel et classique ;
- Savoir maîtriser les techniques de management des projets informatiques et systèmes d'information ;
- Savoir maîtriser les techniques andragogiques ;
- Savoir manager les équipes et exercer son leadership ;
- Savoir gérer un process de changement ;
- Savoir maîtriser les techniques de communication écrite et orale ;
- Savoir appliquer son agilité intellectuelle pour appliquer et faire respecter les différents process.

Qualités requises (Savoir être) :

- Autonomie
- Pédagogique
- Adaptabilité
- Sens de l'organisation
- Capacité à animer des équipes transverses
- Sens de l'écoute et de la communication
- Sens de la négociation
- Capacité à prioriser et à arbitrer
- Rigueur
- Capacité de résistance au stress
- Disponibilité, adaptabilité et flexibilité dans les horaires de travail
- Sens du Management orienté résultats

Dossiers à fournir

- Lettre de motivation à adresser au Directeur Général.
- CV actualisé avec les informations précises.
- Copie des diplômes et attestations/ certificats de formation.

Lieu de dépôt de la candidature

Direction Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques, Siège ONECI, 3^{ème} étage porte 49 auprès du Secrétariat du Directeur Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques ou par mail à : ressources.humaines@oneci.ci.

NB : Seules les candidatures retenues seront contactées.

Date limite de dépôt de candidature : Vendredi 05 août 2022