



COMMISSION NATIONALE DES MARCHÉS PUBLICS (CNMP)

AVIS DE RECRUTEMENT

LA COMMISSION NATIONALE DES MARCHÉS PUBLICS (CNMP)

dans le cadre d'un partenariat avec

L'UNIVERSITÉ D'ÉTAT D'HAÏTI (UEH)

Et d'une coopération technique avec la Banque Interaméricaine de Développement (BID)

Recrute

**UN (1) GESTIONNAIRE DE PLATEFORME de FORMATION
Pour un programme de certification nationale en marchés publics
copiloté par la CNMP et l'UEH**

1. Objectif du Poste

Gérer la plateforme de la « certification nationale en marchés publics ».

2. Responsabilités

Le technicien sera responsable de l'installation, de la configuration, de la maintenance et du support technique de la plateforme FORMATEX-CGPMP. Il assurera le bon fonctionnement de la plateforme, garantissant une disponibilité continue et une performance optimale.

- **Gestion Technique :**
 - Installer et configurer les composants matériels et logiciels de la plateforme ;
 - Effectuer les mises à jour régulières du système et des applications ;
 - Surveiller les performances du système et optimiser les ressources disponibles.
- **Maintenance et Support:**
 - Assurer la maintenance préventive et corrective de la plateforme ;
 - Diagnostiquer et résoudre les problèmes techniques ;
 - Fournir un support technique aux utilisateurs, en répondant rapidement aux demandes et aux incidents signalés.
- **Sécurité :**
 - Mettre en place et maintenir des mesures de sécurité pour protéger la plateforme contre les cybermenaces ;
 - Gérer les accès et les autorisations des utilisateurs ;
 - Effectuer des sauvegardes régulières des données et s'assurer de la possibilité de les restaurer en cas de besoin.

- **Documentation et Reporting :**
 - Assurer l'alimentation permanente de la plateforme ;
 - Tenir à jour les notes sous la supervision du directeur pédagogique ;
 - Concevoir et Produire les certificats ;
 - Tenir à jour le site ;
 - Assurer l'archivage ;
 - Gérer les inscriptions, le suivi et les rapports ;
 - Assurer la logistique des webinaires ;
 - Envoyer des messages par courriel, message texte, chat, etc ;
 - Documenter les configurations, les procédures et les interventions effectuées ;
 - Préparer des rapports réguliers sur l'état de la plateforme et les incidents rencontrés.

Qualifications et Profil

- **Éducation :**
 - Diplôme en informatique, en génie informatique ou dans un domaine connexe ;
 - Certificat en administration de système.
- **Expérience :**
 - Au moins cinq (5) années d'expérience dans la gestion de plateformes techniques ou de systèmes informatiques, dans l'administration de serveurs et la gestion de base de données ;
 - Expérience pratique avec les systèmes d'exploitation tels Linux, Windows et Mac OS et les logiciels de gestion de plateformes ;

NB : La connaissance du système Linux est un atout.

- **Compétences Techniques :**
 - Connaissance approfondie des réseaux informatiques et des protocoles de communication ;
 - Compétences en administration de bases de données ;
 - Maîtrise des outils de surveillance et de gestion de systèmes.
- **Compétences Personnelles :**
 - Capacité à diagnostiquer et résoudre rapidement les problèmes techniques ;
 - Bonnes compétences en communication écrite et orale ;
 - Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.

Expériences :

*Les candidats (es) intéressés (es), possédant les qualifications requises, sont invités (es) à déposer leur dossier de candidature à l'adresse ci-dessous, aux jours ouvrables, **entre 9 heures am et 4 heures pm, au plus tard le vendredi 11 Octobre 2024, sous pli cacheté avec la mention :***

Attn : Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP), Dépôt de candidature pour le poste de Gestionnaire de plateforme de formation : #1 Angle Ave Christophe et rue 6.

Dossier :

Le dossier doit comprendre:

1. Un curriculum vitae détaillant son cursus de formation et son expérience professionnelle ;

2. Une lettre de motivation manuscrite ;
3. Les copies des pièces justificatives (diplôme, attestations d'emplois antérieurs dans le domaine de l'informatique, deux (2) photos d'identité couleur de date récente et de format passeport) ;
4. Un (1) certificat de bonne vie et mœurs délivré par le greffe du Tribunal de première instance de Port-au-Prince ;
5. Trois (3) lettres de référence.

Conditions de Travail

- **Lieu de Travail :**
- Institut National d'Administration, de Gestion et des Hautes Études Internationales (INAGHEI), 135, Avenue Christophe, Port-au-Prince, Haïti.
- **Horaires de Travail :** De 8 h à 16 h, avec possibilité de travail en dehors des heures normales en cas d'urgence.
- **Contrat à durée déterminée :** un (1) an renouvelable sur évaluation de la performance.
- **Supervision :** Le gestionnaire travaillera sous la supervision du Doyen de l'INAGHEI.
- **Financement :** Banque Interaméricaine de Développement (BID)

Disponibilités :

Le/la candidat (e) doit être disponible pour une période d'intégration du 28 octobre au 08 novembre et commencer à travailler le 11 novembre 2024.

NB : Seuls (es) les candidats (es) retenus (es) seront convoqués (es) pour un entretien.