

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/conseil-norvegien-pour-les-refugies-coordonateur-tic/>

Conseil norvégien pour les réfugiés – Coordinateur TIC

Responsabilités

1. Configure et déploie les stations de travail, les ordinateurs portables et équipements périphériques;
2. Gère la maintenance, le dépannage et la réparation des stations de travail, ordinateurs portables, imprimantes, photocopieurs et périphériques externes;
3. Sur une base régulière, nettoie l'équipement et les souffles pour en enlever la poussière;
4. Fournit le support nécessaire à la résolution des problèmes liés aux logiciels; planifie et programme sur une base régulière leur mise à jour régulière;
5. Installe, répare, entretient et tient à jour les systèmes d'exploitation et les applications des utilisateurs;
6. S'assure que tous les logiciels installés sur les équipements d'NRC sont enregistrés sous licence officielle valide; tient à jour un fichier de suivi des licences;
7. Effectue le suivi nécessaire pour assurer que le réseau et ses fonctionnalités restent disponibles aux utilisateurs.;
8. Tient les antivirus à jour sur le parc d'équipement d'NRC, et en cas de virus, il nettoiera les équipements affectés;
9. Informe et forme les utilisateurs et les gestionnaires sur les nécessités et les moyens mis en œuvre pour adhérer aux politiques ICT globales et locales chez NRC;
10. S'assure que tous les ordinateurs sont installés avant leur mise en service ou leur transfert vers d'autres utilisateurs;
11. Installe, résout et répare les comptes utilisateurs et les comptes courriel, participe à la réallocation des nouveaux mots de passe;
12. Évalue les besoins et participe à la formation des employés d'NRC sur les logiciels et les nouveaux systèmes ICT;
13. Participe à la création du matériel de formation et des présentations à but didacticiel;
14. Tient à jour les inventaires, y compris pour tout ce qui est hardware, software et autres équipements tels que les imprimantes et leurs cartouches de recharge et tous les autres appareils périphériques;
15. Tient à jour les dossiers réunissant la documentation sur les processus, procédures et guides de résolution des problèmes;
16. Maintient les équipements ICT, lieux de stockage et aires de travail propres et organisées;

Organisme employeur

Conseil norvégien pour les réfugiés

Type de poste

Temps plein

Date de début du poste

Janvier 2027

Durée du contrat

CDD de 12 mois renouvelable

Lieu du poste

Bouar, Centrafrique

Date de publication

05/10/2026

Valable jusqu'au

14.10.2026

17. Est en charge de l'installation et de la désinstallation des systèmes de communication radios HF et VHF sur les bases d'NRC en RCA;

18. Tient à jour les inventaires des équipements radios sur toute la mission d'NRC en RCA;

19. Rapporte toute panne sur le réseau HF VHF à son supérieur hiérarchique;

20. Participe à la mise en place du réseau sur la base.

1. S'assure de l'adhérence aux politiques, manuels et directives NRC;

2. Implémente les fonctions support qui lui sont déléguées en accordance avec le plan d'action ;

3. Rédige les rapports sur l'avancée des activités support sur demande du superviseur ou de la direction ;

4. S'assure de l'archivage correct des documents ;

5. Encourage et est force de proposition pour favoriser l'amélioration des fonctions support ;

6. Supporte/ appui avec l'équipe ICT du siège à Oslo, les assistants ICT sur le terrain, dans la mise en place et la gestion efficiente des softwares, le réseau local, internet, la sécurité d'équipement mais aussi de l'installation et la maintenance des radios HF et VHF;

7. Supporte les utilisateurs avec l'installation d'équipements et les formations sur les systèmes d'exploitation des ICT;

8. Conseille l'équipe logistique dans les processus d'acquisition (achat) du matériel ICT ;

9. Transmet de façon mensuelle la liste du staff de NRC aux structures de téléphonie mobile pour le rechargement des flottes de NRC RCA. Vérifie la conformité des factures avant leur transmission pour paiement ;

10. Est l'interface avec les fournisseurs d'accès internet via les VSAT (fonctionnement, facturation et suivi des contrats fournisseurs, paiements des factures).

Études

1. Diplôme universitaire de niveau Bac+3/4 minimum en Informatique, Technologies de l'Information et de la Communication (ICT), Réseaux et Télécommunications, Génie Informatique ou tout autre domaine pertinent ;

Qualifications

2. Des certifications professionnelles reconnues (Microsoft, Cisco, Fortinet, ITIL, CompTIA, Azure, etc.) constituent un atout important;

3. Une spécialisation en administration réseau, cybersécurité ou gestion des systèmes d'information est souhaitable ;

4. Minimum 5 années d'expérience professionnelle progressive dans le domaine des technologies de l'information et de la communication ;

5. Au moins 3 années d'expérience dans la gestion et le support des infrastructures ICT au sein d'une ONG internationale, d'une organisation humanitaire ou d'un environnement multisite;

6. Parler et écrire aisément le français ;

7. La bonne maîtrise de l'anglais professionnel constitue un atout.

1. Bonne maîtrise du contexte d'intervention ;

2. Excellente maîtrise des systèmes d'exploitation Windows et de l'environnement Microsoft 365 ;

3. Solides connaissances en administration de réseaux LAN, WAN, VPN, Wi-Fi et solutions de connectivité VSAT ;

4. Maîtrise de la configuration, du déploiement et de la maintenance des équipements informatiques (ordinateurs, imprimantes, scanners, périphériques) ;

5. Bonne connaissance des principes de cybersécurité, de protection des données et de gestion des accès utilisateurs ;

6. Expérience dans l'administration des solutions de messagerie, des comptes utilisateurs et des outils collaboratifs ;

7. Bonne connaissance des systèmes de communication radio HF/VHF et des équipements de télécommunication;

8. Capacité à élaborer des procédures, politiques, guides utilisateurs et rapports techniques ;

9. Bonne maîtrise du Pack Microsoft Office, particulièrement Excel, PowerPoint et Outlook.

[Cliquez-ici pour postuler](#)