https://jobscar.info/poste/msp-sop/

MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION : Spécialiste des Opérations Techniques du Centre National de Renseignement sur la Santé

Organisme employeur
MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION

Expérience
5 ans

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
12 mois renouvelables

Lieu du poste
Bangui, Republique Centrafricaine

Date de publication
12/11/2025

Valide jusqu'au
15.11.2025

Responsabilités

1.1. Principale Mission

Sous la supervision du gestionnaire du programme du Centre national de renseignements sur la santé, le spécialiste des opérations techniques a pour principal mission la gestion quotidienne des systèmes et de l'infrastructure du SNIS, garantissant des performances, un flux de données et un support utilisateur optimaux. Il assure à cette occasion la coordination des équipes des établissements, des bureaux régionaux de santé et des partenaires techniques dans la résolution des problèmes, la réalisation des mises à jour et le renforcement des capacités en santé numérique au sein du ministère.

1.2. Responsabilités

i. Support de Niveau 1 et 2 (LI & L2) et Gestion des Incidents :

- Servir de point de contact principal pour la résolution des problèmes techniques et opérationnels des utilisateurs finaux et des établissements de santé.
- Classer, suivre et résoudre les problèmes du SNIS (logiciels et matériel) en utilisant des systèmes de billetterie (ticketing) et des pratiques de gestion des incidents.
- Gérer la communication avec l'utilisateur pendant les pannes ou les maintenances.

ii. Gestion des Systèmes et Configuration :

- Gérer et maintenir le SNIS back-end et front-end (DHIS2, ODK, CommCare), y compris les mises à jour et les sauvegardes.
- Gérer la configuration, le déploiement et la maintenance des outils numériques sur les appareils des établissements de santé et des Agents de Santé Communautaire (ASC).

iii. Surveillance et Performance :

- Mettre en œuvre et maintenir des systèmes de surveillance pour suivre l'état, l'utilisation et les performances des applications et de l'infrastructure du SNIS.
- Surveiller les intégrations de données (API et flux ETL/ELT simples) et garantir la complétude et la ponctualité des données.

iv. Documentation et Formation :

- Contribuer à la documentation technique, aux bases de connaissances et aux manuels d'utilisation pour le SNIS.

- Former les utilisateurs finaux (personnel des établissements, agents de santé) aux opérations du système et à la résolution de problèmes de base.

v. Optimisation des Processus :

- Identifier les goulots d'étranglement opérationnels et recommander des améliorations de processus pour le déploiement et le support.

Études

1.3. Qualification et exigences du poste

i. Qualification et expériences

- Diplôme universitaire (bac+ 5) en Informatique, Technologies de l'Information, ou domaine technique pertinent.
- Cinq (05) années d'expérience dans un rôle de support technique, d'opérations IT, ou d'administration de systèmes, idéalement dans le secteur de la santé numérique.
- Expérience avérée dans la gestion de systèmes de billetterie (Jira, Service Now) et la fourniture d'un support technique à distance et sur site.
- Familiarité avec les plateformes de santé numérique courantes (DHIS2, OpenMRS, CommCare, ODK).
- Compétences de base en administration de systèmes (Linux/Windows Server) et connaissance des concepts de base des bases de données (SQL).

Qualifications

ii. Compétences et aptitudes requises

- Compréhension approfondie des systèmes d'information sanitaire, de la gestion des données de santé et des flux de travail de la santé numérique.
- Capacité démontrée à synthétiser les commentaires des utilisateurs en informations exploitables.
- Solides compétences en leadership et en coordination interfonctionnelle.
- Excellentes capacités d'engagement des parties prenantes, de facilitation et de formation.
- Penseur(se) stratégique avec de solides compétences opérationnelles et de résolution de problèmes.
- Capacité à travailler dans des environnements à faibles ressources ou ruraux, en maintenant des boucles de rétroaction étroites avec des équipes distribuées.
- Compétences de base en scripting (Bash, Python) pour l'automatisation des tâches ;
- Connaissance des concepts de base des réseaux et du cloud (A WS, Azure) ;
- Familiarité avec des plateformes telles que DHIS2, OpenMRS, CommCare ou similaires.
- Bilinguisme (anglais et français) est un atout.

II. CONDITIONS GENERALES D'ACCES AUX POSTES

- Etre de nationalité centrafricaine ;
- Être âgé de cinquante-cinq (55) ans au plus au 31 décembre 2025 ; Avoir une bonne maîtrise de langue française et du Sango ;
- Etre libre de tout engagement et immédiatement disponible ;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation et être capable de travailler en équipe;

Nous vous accompagnons à obtenir le travail de votre rêve !
http://jobscar.info

- Témoigner d'une bonne moralité (conscience professionnelle, honnêteté, bonne conduite);
- Disposer de bonnes capacités de communication orale et écrite ; Avoir une expérience dans l'utilisation du DHIS2 serait un atout.

III. MISSION ET ATTRIBUTION ET EXIGENCES DES POSTES

Les missions et attributions des différents postes ainsi que les qualifications et exigences sont présentées dans les fiches de poste annexées au présent appel à candidatures.

IV. CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu de travail : les postes à pourvoir sont basés au Ministère de la Santé et de la Population, à Bangui

Durée du contrat : les agents sélectionnés bénéficieront d'un contrat à durée déterminée de douze (12) mois renouvelables selon les nécessités de service, la disponibilité du financement et leur performance individuelle après l'évaluation annuelle.

V. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés par le présent avis sont invités à fournir des dossiers comportant les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation adressée au Ministre de la Santé et de la Population ;
- Un curriculum vitae détaillé indiquant deux (2) personnes de référence ;
- Une copie d'acte de naissance ou tout acte tenant lieu;
- Une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Un certificat de nationalité ;
- Une copie du diplôme requis pour le poste ;
- Une copie légalsée des attestations de travail et ou de formation ;
- Un certificat médical délivré par un médecin agréé.

VI. DELAI ET LIEU DE DEPÔT DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature doivent être soumis au cours de la période allant**du 5 au 15 novembre 2025** date de clôture du dépôt des dossiers.

Les dossiers physiques doivent être impérativement déposés, sous pli fermé avec la mention « **Avis n° ..... Dossier de candidature au poste de ..... »**, à l'un des points suivants :

- **Secrétariat Commun** du Ministère de la Santé et de la Population.
- **Bureau du Médecin Chef** de district sanitaire, pour acheminement ;
  En cas de nécessité, la version électronique du dossier pourra être soumis aux contacts ci-après :
- **E-mail :** *directiondesressourcesmsp25@gmail.com*
- **Numéro WhatsApp** : +236-72-35-64-27

VII. PROCESSUS DE SELECTION

La sélection se fera en deux étapes qui sont :

- La présélection des candidats sur étude des dossiers
- Un entretien de sélection.

Seuls les candidats dont les dossiers ont été présélectionnés à l'issue de la première étape seront contactés pour prendre part à l'entretien de sélection.

Notez Bien

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats sont invités à porter leurs préoccupations au numéro suivant : **+236-72-35-64-27**