

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/unops-associe-e-principal-e-des-bases-de-donnees-candidatures-internes-uniquement/>

UNOPS – Associé.e Principal.e des bases de données (Candidatures internes uniquement)

Expérience

Job categoriesInformation Security
Vacancy codeVA/2025/B5027/30466
Department/officeGPO, NYPO, PSC, CAR Project Unit
Duty station : Bangui, Central African Republic
Contract typeLocal ICA Support
Contract level : LICA-7
Duration : Ongoing
Application period : 14-Jul-2025 to 21-Jul-2025

Organisme employeur
UNOPS

Lieu du poste
Bangui

Date de publication
16/07/2025

Valide jusqu'au
21.07.2025

Responsabilités

Sous la supervision directe du Spécialiste des Opérations – QA, l'Associé.e Principal.e des bases de données est chargé.e d'apporter un appui dans la conception et dans la mise en œuvre de systèmes de gestion de l'information pour tous les projets du programme. Ce rôle implique une collaboration étroite et une participation active des équipes des Opérations dans toutes les zones d'intervention. Il ou elle contribue également à l'intégration de nouvelles technologies de gestion des données, favorisant ainsi des décisions éclairées et une amélioration de la qualité des programmes grâce à un accès et une utilisation simplifiées des informations pertinentes et opportunes.

De manière générale, le titulaire du poste sera chargé de :

- Veiller à la cohérence des pratiques de gestion de l'information au sein de tous les projets.
- Mettre en œuvre, promouvoir et suivre les lignes directrices et les outils de gestion de l'information par le biais d'un plan d'action dédié, afin d'assurer une meilleure cohérence.
- Assurer une approche unifiée et des réponses consolidées pour toutes les questions relatives à la gestion de l'information.
- Proposer et implémenter des solutions pour optimiser la gestion du cycle de vie de l'information, en se basant sur l'analyse des besoins et des processus.
- Développer activement la collaboration interne et les synergies avec d'autres unités pour assurer l'application des directives de gestion de l'information.
- Veiller au respect de la confidentialité, de la sécurité des informations et des données, ainsi que des autres règles approuvées par l'organisation.

Plus spécifiquement, l'Associé.e Principal.e des bases de données est chargé de :

1/ La gestion des données :

- Concevoir le système de gestion des données, développer des bases de données, des tableurs et d'autres outils de données, et assurer la bonne gestion des données de chaque projet.
- Documenter et garantir la qualité des données pour assurer leur exactitude, leur cohérence et leur comparabilité.
- Mettre en place et tenir à jour les outils de suivi, des tableaux de bord et des bases de données.
- Gérer tous les aspects techniques des bases de données, y compris la

sécurité du système, la confidentialité des données, les mises à jour régulières et les sauvegardes de routine.

2/ La collecte, l'analyse et la visualisation des données :

- Contribuer à la conception d'outils numériques de qualité (ArcGIS Survey123) pour la saisie, la compilation et l'analyse des données à l'aide de logiciels.
- Gérer les plateformes et outils qui soutiennent la collecte et l'analyse des données, tels qu'ArcGIS Pro, ArcGIS Survey123 Connect, ArcGIS Survey123, etc.
- Maintenir à jour toutes les bases de données et les tableaux de suivi des activités pour alimenter régulièrement les tableaux de bord de chaque activité.

3/ Le suivi du Système d'Information Géographique (SIG) et la Cartographie :

- Élaborer et tenir à jour des ensembles de données spatiales de référence et opérationnelles conformément aux normes et directives pertinentes.
- Produire et mettre à jour des rapports cartographiques liés aux incidents d'engins explosifs sur le territoire.
- Au besoin, développer, tester et maintenir des applications web (de validation, de visualisation) sur le Système de Gestion d'Information (IMS), etc.

L'Associé.e Principal.e des bases de données répond aux demandes ponctuelles du superviseur hiérarchique et des équipes du programme concernant les données collectées, et réalise toutes autres tâches jugées nécessaires pour le projet.

Études

Démontre une compréhension des effets de son rôle sur tous les partenaires et accorde la priorité aux bénéficiaires. Forge et entretient des relations externes fortes et constitue un partenaire compétent pour les autres (si cela s'applique à son rôle).



Évalue les données et les processus afin de prendre des décisions logiques et pragmatiques. Adopte une approche neutre et rationnelle en calculant les risques. Applique l'innovation et la créativité à une démarche de résolution des problèmes.



Établit efficacement une série de mesures pour soi-même et pour les autres pour atteindre un objectif. Les actions posées mènent à l'accomplissement total de la tâche en respectant les exigences de qualité dans tous les domaines. Repère les possibilités et prend des initiatives pour les saisir. Comprend qu'un usage responsable des ressources optimise l'effet de nos activités auprès des bénéficiaires.



Traite tous les individus avec respect ; accorde de la considération aux différences et encourage les autres à faire de même. Incarne les normes éthiques et organisationnelles. Répond à de hautes exigences en matière d'honnêteté. Est un modèle pour les questions de diversité et d'inclusion.



Ouvert au changement et flexible dans un environnement très dynamique. Adapte efficacement son approche pour suivre l'évolution des circonstances ou des besoins. Apprend de son expérience et modifie son comportement. Ses résultats sont cohérents, même sous pression. Cherche continuellement l'amélioration.



Exprime des idées ou faits de manière claire, concise et ouverte. La communication indique une considération pour les sentiments et les besoins des autres. Écoute activement et partage ses connaissances spontanément. Gère les conflits efficacement en respectant les différences et en trouvant un terrain d'entente.



Agit comme exemple positif contribuant à l'esprit d'équipe. Collabore et soutient le perfectionnement des autres. Pour les responsables seulement : agit en tant qu'exemple positif de leadership, motive, dirige et inspire les autres à réussir, utilise des styles de leadership appropriés.

Qualifications

[Education/Experience/Language requirements](#)

Formation

- Un diplôme de fin d'étude secondaire avec un minimum de 7 ans d'expérience pertinente est requis ; ou
- Un diplôme universitaire du premier cycle (Licence ou équivalent) avec au moins 3 ans d'expérience pertinente.

Expérience

- L'expérience pertinente requise est celle définie dans la gestion de l'information, ou dans l'administration des bases de données ou autre domaine connexe.
- Une expérience avérée dans la gestion et l'analyse des données et informations est requise.

- Une connaissance approfondie en logiciel de gestion de données (ArcGIS pro, ArcGIS Survey 123 Connect, ArcGIS Survey 123, QGIS ou autres) est souhaitable.
- Une connaissance en SGBDR (PostgresSQL, PSQL PostGIS etc.) est souhaitable.

Langues

- Une connaissance pratique du Français lu, écrit et parlé couramment est requis.
- La connaissance de l'Anglais est désirable.

[Informations supplémentaires](#)

[Cliquez ici](#)