

Chargé (e) de l'administration des bases de données

Basé-e au sein du bureau d'ICI Cote d'Ivoire d'Abidjan
(H/F – temps plein)

International Cocoa Initiative (ICI) est une organisation à but non lucratif qui protège les droits des enfants et des adultes dans les zones productrices de cacao d'Afrique de l'Ouest. Le bureau d'ICI Cote d'Ivoire est à la recherche d'un ou d'une chargé-e des systèmes d'information. Sous la supervision du ou de la coordinateur-trice du système d'information, le ou la titulaire de ce poste est chargé-ée du développement et de la maintenance des bases de données (BDD).

Taches principales et responsabilités

Gestion et Maintenance des Bases de Données :

- Actualiser les bases de données des registres de producteurs.
- Analyser des spécifications, créer, tester, mettre à jour et corriger les bases de données.
- Apporter des modifications aux BDD en cas de besoins exprimés ou d'erreurs constatées.
- Corriger les données des bases de données SQL.
- Mettre à jour les scripts SQL des rapports KPI mensuels.
- Veiller à la disponibilité des plateformes de bases de données.
- Surveiller les performances des bases de données et optimiser l'efficacité des requêtes.

Sécurité et Conformité :

- Assurer la gestion des accès et des permissions aux bases de données.
- Assurer la sauvegarde des bases de données et la continuité en cas d'incident.
- Investiguer et remédier les incidents de sécurité.
- Participer aux audits et implémenter les mesures correctives définies sur la protection des données et dans les rapports de sécurité.

Support et Formation :

- Apporter un appui technique aux partenaires sur les bases de données.
- Appui à l'utilisation des applications ICI auprès des agents opérationnels
- Sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques en sécurité et dans l'utilisation des outils de travail.

Analyse et Reporting :

- Traiter les données des partenaires pour l'élaboration des rapports mensuels.
- Analyser les données des bases de données des partenaires.
- Rédiger les rapports des activités réalisées.

Collaboration et Développement :

- Collaborer avec les autres départements pour comprendre leurs besoins en matière de données.
- Travailler avec l'équipe USI pour concevoir et implémenter de nouvelles fonctionnalités et améliorations dans les bases de données existantes.

Gestion de Projet et Planification :

- Évaluer les besoins pour créer et administrer des bases de données, en accord avec les objectifs de l'organisation.
- Contribuer à la mise en œuvre des bases de visualisation des données collectées.
- Réaliser toutes tâches connexes en lien avec ses fonctions.

Chargé (e) de l'administration des bases de données

Basé-e au sein du bureau d'ICI Cote d'Ivoire d'Abidjan
(H/F – temps plein)

Educations et expériences

De niveau BAC+4/5, titulaire d'un diplôme d'ingénieur en informatique avec au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine avec une spécialisation dans l'administration de bases de données.

Compétences

- Maîtrise du SQL (Structured Query Language) pour l'extraction, l'insertion, la mise à jour, et la suppression de données.
- Connaissance de framework et bibliothèques de développement.
- Capacité à créer, tester et déployer des bases de données.
- Capacité à identifier et résoudre les problèmes liés aux bases de données.
- Connaissance dans la gestion de projets de base de données.
- Compétences pour former les utilisateurs.
- Capacité à analyser, actualiser et corriger les bases de données.
- Connaissance des principes de sécurité informatique, y compris l'investigation des incidents de sécurité et la mise en œuvre de mesures correctives.

Techniques

- Connaissance approfondie des systèmes de gestion de bases de données (SGBD) tels que Microsoft SQL Server, HFSQL, PostgreSQL, MySQL.
- Capacité à utiliser des langages de programmation comme Python, Perl, ou Java pour écrire des scripts qui interagissent avec les bases de données.
- Connaissance des outils de visualisation de données (Excel, Power BI).
- Connaissance du Système d'exploitation Windows.
- Certifications informatiques un atout.
- La connaissance de Windev mobile et Webdev est un plus.

Interpersonnelles

- Bonne communication écrite et orale.
- Rigueur et méthode.
- Aisance relationnelle, esprit d'équipe, sens de l'écoute.
- Sens de l'analyse et de la synthèse.
- Facilité d'apprentissage.

Langues

- Français courant ou langue maternelle.
- Compréhension de l'anglais professionnel à l'oral et à l'écrit.

Rémunération

Conformément à notre grille salariale ICI, le salaire de base mensuel pour ce poste est compris entre 650.000 F CFA et 750.000 F CFA brut par mois, sur 13 mois.

La négociation du salaire sera basée sur le niveau de responsabilité du poste, l'expérience du ou de la candidat-e et l'équité interne.

Outre le salaire de base ICI offre un package compétitif de bénéfices

Valeurs fondamentales d'ICI

Tous les membres du personnel d'ICI sont tenus **d'adhérer aux valeurs fondamentales, de les respecter et de les promouvoir à tout moment** : HUMANITE, INTEGRITE, NEUTRALITE, PARTENARIAT, INNOVATION. Pour plus de détails, veuillez consulter le site web :

(<https://www.cocoainitiative.org/fr/propos-de-ici/la-fondation-international-cocoa-initiative/nos-valeurs>)

Protection de l'enfant

ICI applique une politique de **tolérance zéro** concernant toutes les formes de négligence, de violence (sexuelle, physique, émotionnelle et psychologique) et d'exploitation (sexuelle et commerciale) envers les enfants. ICI s'engage à placer l'intérêt supérieur de l'enfant au centre de son travail, quelle que soit les capacités, de son appartenance ethnique, de sa foi, de son sexe, de sa sexualité et de sa culture. En postulant au sein d'ICI, vous acceptez automatiquement les termes ci-dessus et vous vous engagez à respecter ces principes de protection de l'enfance.

Égalité des chances et non-discrimination

ICI s'engage à respecter le principe de l'égalité des chances en matière d'emploi et de la non-discrimination pour tous et toutes les employés-ées et candidats ou candidates à l'emploi, et à offrir à ses employés et employées un environnement de travail équitable et exempt de toute discrimination.

Avertissement

ICI et ses partenaires de recrutement privilégiés ne demanderont **JAMAIS** de frais aux candidats et candidates, pour quelque raison que ce soit, au cours du processus de recrutement. Aucun frais de recrutement, aucun frais d'embauche, aucun dépôt de garantie, aucun frais de logiciel ou d'équipement n'est facturé aux candidats et candidates qui s'adressent à ICI.

POSTULATION

Seuls les candidats et candidates autorisés à travailler sur en Côte d'Ivoire peuvent postuler.

Veuillez envoyer vos candidatures en français, accompagnées d'une lettre de motivation et de votre CV, à l'adresse suivante : recrutement-cdi@cocoainitiative.org

Veuillez utiliser une lettre de motivation et un CV à jour en tant que document unique. Veuillez également inclure les détails de votre rémunération actuelle et de vos attentes salariales.

Date limite de dépôt des candidatures : **12 janvier 2025 minuit**



En soumettant votre candidature, vous consentez à ce que nous traitons vos données dans le but d'évaluer votre candidature pour ce poste. Les données relatives à votre candidature resteront confidentielles et ne seront utilisées qu'à des fins de recrutement. Une fois le poste fermé, votre candidature sera supprimée.

Veillez noter que seuls les candidats ou candidates qui répondent aux exigences susmentionnées et qui ont été sélectionnés pour un entretien seront contactés.