STAGIAIRE CELLULE PROSPECTIVE

|  |
| --- |
| **RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Directeur Général**  **REMPLACANT HABILITE : NON** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MISSIONS | | **ATTRIBUTIONS** |
| La société 2iris est une entreprise spécialisée dans le secteur biomédical et industriel. Elle offre plusieurs services tels que la maintenance, le transport sécurisé et adapté, la mise à disposition d’équipement…  Dans le cadre de son développement 2iris aimerait augmenter ses ressources et élargir son domaine d’activité en créant un département informatique qui lui permettra d’automatiser et de faciliter certaines tâches.  Dans l’optique de sa collaboration avec l’ESMT, 2iris sera accompagné dans ce projet par Mlle Aminata NIANG, actuellement étudiante en troisième année de licence professionnelle en Développement d’application Répartie à l’ESMT pour une durée de trois (03) mois en qualité de stagiaire d’informaticienne.  Date de début : 09 Juillet 2018  Date de fin : 09 Octobre 2018 | | |
|  | * **Développer une application de traitement et gestion dématérialisée des documents.**   Les résultats attendus sont :   * Organisation du système * Diminution des risques de confusions * Optimisation de l’espace * Faciliter le travail de secrétariat * Gain de temps * Faciliter le travail d’équipe * Avoir une vue Globale sur les appels d’offres | | |
|  | | * **Assister le département réseau pour la bonne mise en place d’un réseau local** * Maintenance du serveur web * Maintenance du serveur de messagerie * Assistance dans le câblage |
|  | | * **Administrateur de l’application de géolocalisation** * Maintenance de la plateforme * Suivi des données * Collecte des données |
|  | | * **Gestions des problèmes Internes** * Recherche de solutions * Assistance à l’équipe * S’intéresser et aider dans tous les autres départements de l’équipe. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Motivations** | * Avide de connaissance * Envie d’apprendre et de partager * Etre membre de la famille 2iris sur le long terme. |
| **Avantages et supports** | * Indemnité 50.000 F CFA Mensuelle * Autres :1ph0nE7r0seg0ld |
| **Moyens spécifiques attribués par 2iris** | * Ordinateur à confirmer au besoin |
| **RELATIONS TRANSVERSALES** | * Transmettre les informations   Principalement à la directrice générale   * Coordonner avec le reste de l’équipe |
| **DOCUMENTS A TRANSMETTRE** | * Compte rendu hebdomadaire, Mensuel, et trimestriel d’activités * Rapport hebdomadaire d’activités * Rapport mensuel d’activités * Rapport trimestriel d’activités * Rapport annuel d’activités éventuellement. |

* Les rapports seront transmis en version électronique tous les premiers Lundis avant 12 heures suivant la période à rapporter.

|  |
| --- |
| COMPETENCES NECESSAIRESSAVOIR FAIRE  * Leadership * Sens relationnel * Initiative, autonomie, rigueur * Gestion du stress - Organisation * Réactivité – Proactivité * SAVOIR * Maîtrise des logiciels ERP WORD, EXCEL * Maîtrise des produits et/ou équipements fournis par 2IRIS * Capacité de communication * Maîtrise de l’anglais * Notions de la norme ISO 9001 V 2008 |

LE MANAGER LE CHARGE DE MISSION

Aminata NIANG

DATE :09/07/2018