



AVIS DE RECRUTEMENT

UN (01) Informaticien Senior

I.MISSION DU POSTE :

Gérer les besoins en solutions informatiques (matérielles et logiciels) de Nampala SA.

Veiller en permanence sur l'efficacité du parc informatique, ainsi qu'au respect des acquisitions de licences utilisateurs.

Veiller à sa sécurité et celle de ses collègues ; à l'obligation de rapporter toutes les situations et actions dangereuses rencontrées sur le lieu du travail.

II.ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer le bon fonctionnement du système de communication Internet de la mine et du bureau de Bamako ;
- Assurer les installations réseaux et les extensions, le bon fonctionnement et la maintenance du réseau informatique et de télécommunication ;
- Surveiller et maintenir la qualité des liens de communication avec l'extérieur (National et international) ;
- Assurer le bon fonctionnement des applications (GTI, RHPaie, Pack Office)
- Gérer le bon fonctionnement, l'inventaire et le suivi du matériel du parc informatique
- Fournir le support et l'assistance technique nécessaire aux utilisateurs des services informatiques ;
- Assurer l'installation, l'administration, la maintenance et la sauvegarde des données sur les serveurs ;
- Veiller à la protection des données informatiques des serveurs et des ordinateurs (protection contre les virus, lutte contre la cybercriminalité) ;
- Assurer l'installation, le bon fonctionnement et la maintenance des équipements de vidéo-surveillance (caméras et enregistreurs) ;
- Faire un suivi régulier des équipements et services informatiques et rapporter à la hiérarchie ;
- Analyser les processus de l'entreprise et trouver des solutions informatiques appropriées ;
- Établir des stratégies en matière de développement des systèmes informatiques et réaliser les études de faisabilité ;
- Gérer les différentes composantes du parc informatique, dont les multiples ordinateurs, caméras et autres équipements informatiques, et effectuer leur entretien général ;
- Vérifier régulièrement sur l'état du réseau de communication et prendre les mesures appropriées pour solutionner tout dysfonctionnement ;
- Gérer les différents outils de communication de l'entreprise (téléphones, radios, messageries et autres appareils mobiles) ;
- Effectuer toutes autres tâches complémentaires liées à la fonction.

III- DIPLOME ET QUALIFICATION REQUIS :

Pour postuler à cette offre, le candidat doit remplir les conditions ci-dessous :

▪ **Formation :**

Être titulaire d'un diplôme BAC+4/5 (Maitrise, Master, DESS) en informatique électronique, génie logiciel ou maintenance ;

▪ **Expérience professionnelle requise :**

- Avoir au moins une expérience professionnelle de cinq (05) ans dans une fonction similaire et de préférence dans un environnement minier ;
- Avoir une forte expérience dans gestion des serveurs Windows ;
- Avoir une bonne maitrise de la Suite Microsoft Office.

▪ **Qualités personnelles :**

Le candidat doit :

- Être autonome
- Être orienté sur le résultat
- Être polyvalent et « multitasking
- Avoir le sens de l'organisation
- Avoir une forte capacité d'analyse et une bonne aptitude en communication
- Avoir la capacité à travailler sous pression et dans le respect des délais

IV.COMPETENCE TECHNIQUES REQUISES :

- ✚ Très bonne habileté à établir les exigences de performance du réseau (Lan, Wan)
- ✚ Bonne maitrise en installation et configuration du réseau informatique ;
- ✚ Connaissance de l'évolution des environnements technologiques (hardware, système d'exploitation, logiciels, serveurs) ;
- ✚ Bonne maitrise de l'installation et la gestion des caméras de surveillance ;
- ✚ Forte connaissance en administration des serveurs Windows (2012R2 et récents) ;
- ✚ La connaissance et la capacité de l'administration des bases de données Microsoft SQL Server serait un atout.

V.LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS :

Les candidats (es) intéressés (es) par le présent avis de recrutement sont priés (es) de déposer au Secrétariat de Nampala SA sis à Badalabougou Rue 50 porte 901 non loin de l'Ambassade du Sénégal ou par adresse e-mail : rhrecrutement@robexgold.com en précisant en objet l'intitulé du poste leurs dossiers de candidature constitués de : CV détaillé et actualisé, Copie conforme des attestations et certificats de travail, une lettre de motivation adressée au DRH.

DATE LIMITE DE DEPOT : Lundi 14 février 2022 à 16 h 00 MN

Seuls les candidats présélectionnés seront appelés. Pour toute information complémentaire : appelez : (+223) 76 34 61 36.

NB : AUCUN FRAIS N'EST PAYE LORS DE NOS RECRUTEMENTS.