

VACANCE DE POSTE

À son titre d'entreprise fédérale, la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) aide le gouvernement fédéral allemand à concrétiser ses objectifs en matière de coopération internationale pour le développement durable.

Présente dans 120 pays à travers le monde entier, elle a son siège à Bonn et Eschborn en Allemagne. Avec plus de 50 ans d'expériences dans les domaines les plus variés, le savoir-faire de cette entreprise fédérale qu'est la GIZ est demandé dans le monde entier, par le gouvernement fédéral allemand, les institutions de l'Union européenne, les Nations unies, le secteur privé et des gouvernements d'autres pays.

Au Bénin, la GIZ est présente depuis plus de quatre décennies. Son Commettant principal est le Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ). Ses interventions sectorielles sont : **la Bonne Gouvernance ; la Protection des moyens d'existence, environnement et ressources naturelles et la formation professionnelle.**

Par ailleurs, la GIZ s'investit au Bénin dans l'énergie, le changement climatique, la digitalisation, l'appui au laboratoire central de Cotonou, l'appui aux Petites et Moyennes Entreprises, la gestion des conflits.

La GIZ Bénin recrute au profit du bureau et du Centre de Transformation Digitale Bénin : **Un.e Conseiller.ère TIC et services numériques, bande 4T, basé.e à Cotonou, pour le compte du Centre de Transformation Digitale Bénin.**

A. Contexte

Le Centre de Transformation Digitale (CTD) au Bénin fait partie d'une initiative globale du gouvernement allemand pour permettre l'innovation locale dans le monde entier. Le CTD au Bénin, à travers ses trois composantes "entrepreneuriat numérique", "administration électronique" et "apprentissage numérique", renforce l'écosystème numérique, promeut l'innovation pour la digitalisation des services administratifs, et appui l'introduction des nouveaux formats d'apprentissage en ligne.

Conçu comme projet bilatéral entre le Gouvernement béninois et le Gouvernement allemand et intitulé « Beninnovation », la composante « administration électronique » du CTD a pour objectif d'accélérer la transformation digitale au Bénin à travers la collaboration renforcée des secteurs publics et privés pour une dématérialisation innovante des services publics et la création d'un marché promouvant des services innovants locaux.

La composante « administration électronique » du CTD recrute un.e Conseiller.ère TIC et services numériques .

B. Domaine de responsabilité

Le.la conseiller.ère TIC et services numériques travaillera principalement sur la mise en place de processus d'innovation pour la digitalisation des services administratifs. Il.elle évaluera les besoins en renforcement de capacités des partenaires locaux, identifiera des prestataires de services locaux, élaborera des programmes de formation et veillera à leur mise en œuvre en mobilisons l'expertise nécessaire. Il.elle étudiera également l'utilisation des services numériques par les groupes cibles en observant particulièrement des aspects tels que l'inclusion,

l'orientation vers les utilisateurs, le genre, etc. et il.elle conseillera l'administration pour une meilleure prise en compte de ces aspects. Il.elle mobilisera l'appui-conseil nécessaire à l'endroit de l'administration publique et les prestataires privés afin que les processus de dématérialisation s'appuient sur le potentiel innovant du secteur privé. L'identification des projets potentiels de co-crédation entre administration publique et prestataires privés locaux complétera le champs d'action du/de la conseiller.ère TIC et services digitaux.

Plus précisément, le/la titulaire du poste est responsable des activités suivantes :

- Coordination de l'appui-conseil à l'endroit de l'administration publique pour la mise en place de processus d'innovation pour la dématérialisation des services administratifs,
- Renforcement des capacités des prestataires de services locaux pour la dématérialisation des services administratifs,
- Identification des projets potentiels de co-crédation entre administration publique et secteur privé local,
- Gestion et partage des connaissances en interne et externe et contribution au système de suivi-évaluation du projet.

Dans ce cadre, le/la titulaire du poste a les attributions suivantes :

C. Attributions

1. Coordination de l'appui-conseil à l'endroit de l'administration publique

- Coordonne les activités du projet dans le domaine de l'appui-conseil aux partenaires du projet pour une dématérialisation des services administratifs ;
- Encadre (de la préparation au suivi) des missions d'appui-conseil des experts externes (experts individuelles, cabinets) ;
- Dirige en concertation avec les partenaires et les prestataires la conception, la préparation et la réalisation des ateliers, séminaires, formations et autres événements ;
- Étudiera l'utilisation des services électroniques par les groupes cibles en observant particulièrement des aspects tels que l'inclusion, l'orientation vers les utilisateurs, le genre, etc.

2. Renforcement des capacités des prestataires de services locaux

- Identifie les besoins en renforcement des capacités (formations/perfectionnement) des prestataires privés locaux ;
- Elabore un concept de formation et assure sa mise en œuvre en mobilisant l'expertise nécessaire ;
- Dirige en concertation avec les partenaires et les prestataires la conception, la préparation et la réalisation des ateliers, séminaires, formations et autres événements ;
- Assure la création des synergies avec des programmes existants à la GIZ au Bénin, notamment les autres composantes du Centre de Transformation Digitale et les projets ProPME, ProFOP.

3. Identification des projets potentiels de co-crédation

- Identifie ensemble avec les partenaires publics et privés des projets potentiels de co-crédation entre l'administration publique et des prestataires privés ;
- Développe et anime un réseau de parties prenantes pertinentes pour le projet ;
- Crée une synergie entre partenaires publics et privés pour une bonne mise en œuvre des projets identifiés ;
- Prépare, encadre et assure des activités d'information et de vulgarisation de l'information y compris des événements.

4. Gestion des connaissances

- Assure le transfert des connaissances se rapportant au projet au sein de la GIZ au Bénin, sur le plan régional (Initiatives Make-IT, AEIDB, d'autres Centres de Transformation Digitale, GovStack et autres) ;
- Alimente les bases de données internes et soutient la gestion des connaissances suivant les lignes directrices du siège ;
- Contribue au rapportage du projet.

D. Qualifications, compétences et expérience requises

Qualification

- ☞ Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 (diplôme d'ingénieur, Master) en informatique appliquée à la gestion des entreprises (ou équivalent).

Expérience professionnelle

- ☞ Au moins huit (08) ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre des projets de transformation digitale ;
- ☞ Au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle en informatique dans l'administration publique ou en conseil informatique en entreprise ;
- ☞ Expérience pertinente dans des projets de dématérialisation des services;
- ☞ Une expérience pertinente en innovation dans le secteur privé serait un atout ;
- ☞ Une expérience de travail dans une organisation internationale ou à l'étranger serait également un atout.

Autres connaissances/compétences

- ☞ Bonne connaissance de l'écosystème digital et de la politique numérique au Bénin ;
- ☞ Excellente maîtrise du français ;
- ☞ Capacité à travailler en équipes réparties et interculturelles ;
- ☞ Bonne maîtrise de l'anglais (minimum B2, C1 de préférence) ;
- ☞ Connaissance des aspects d'inclusion, d'orientation vers les utilisateurs, de genre,
- ☞ Bonne connaissance pratique de l'utilisation des outils et applications informatiques courants (telles que MS Office, MS Teams etc.) ;
- ☞ Sens de l'écoute, patience
- ☞ Capacité de traduire des contenus techniques en langage simple ;
- ☞ Capacités à travailler de manière structurée ;
- ☞ Prise d'initiative, force de proposition et capacité à trouver des solutions adaptées aux défis divers ;

Durée des prestations et conditions d'emploi

La GIZ encourage la participation des femmes dans des domaines techniques. Les candidatures par des femmes sont très souhaitées et encouragées.

Le contrat est à durée déterminée d'un (01) an renouvelable selon la performance de l'employé jugée satisfaisante par l'employeur (avec une durée maximum ne devant dépasser la durée du projet/programme).

La prise de service est souhaitée à compter du 1er juillet 2022.

Dépôt des candidatures

Vous êtes intéressé par le présent avis, **postulez en ligne sur le site**

<https://www.novojob.com/benin/gizbenin/offres-d-emplois> (en cliquant sur **POSTULER**), et en attachant en un seul fichier PDF, **vos** curriculum vitae détaillé, actualisé comportant une photo (maximum 3 pages, références et signé) et votre lettre de motivation(1 page maximum et signé) à l'attention de **Madame la Directrice Administrative et Financière**, avec en objet « **Recrutement externe d'un.e Conseiller.ère TIC et services digitaux.**» au **plus tard le 17 juin 2022 à 17 h.**

Seuls (es) les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés (es) par téléphone ou par mail pour la suite de la sélection **et devront fournir dans un délai de 48h, les pièces complémentaires suivantes :**

- La copie légalisée du diplôme requis ;
- Les copies des preuves des expériences professionnelles (attestations, certificats et autres preuves des expériences) ;
- Une copie légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ;

Pour toute information, contacter le **+ 229 60 17 51 51.**

« Le bureau GIZ Bénin ne perçoit aucun frais ou contribution de quelque nature que ce soit des candidats tout au long de son processus de recrutement (dépôt ou traitement de la candidature, entretien d'embauche, etc.).

Il décline toute responsabilité en cas de publications frauduleuses d'offres d'emploi en son nom. »