

Titre: Administrateur TIC (ICT Officer)
Numéro de poste: IEP/PA/019
Grade: P3
Unité organisationnelle: Institut international de planification de l'éducation, UNESCO (IIEP)
Lieu d'affectation: Paris, France
Recrutement ouvert aux: Interne et externe
Type de contrat: Contrat de Projet (PA)
Durée: Deux ans
Salaire annuel: 74 100 euros approx.
Délai de soumission (minuit heure de Paris): 13 novembre 2015
Candidatures à envoyer à : itpa019@iiep.unesco.org

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité générale de la Directrice de l'Institut International de planification de l'éducation (IIEP) de l'UNESCO et la supervision directe de l'Administrateur Chargé des Finances et de l'Administration, le/la titulaire du poste garantit la continuité des services informatiques fournis aux utilisateurs, anticipe les changements, recommande les projets de réforme des systèmes de technologie de l'information, les met en œuvre en collaboration avec les autres équipes et travaille en partenariat avec les différentes unités.

Le/la titulaire devra :

Recommander une stratégie et une coordination des systèmes TIC :

- Proposer un plan directeur pour le développement des TIC à l'IIEP. Communiquer avec les chefs d'équipes et démontrer une volonté de comprendre la dynamique et la stratégie de l'institut, afin de fournir une approche adaptée ;
- Assurer une veille technologique pour proposer les outils et systèmes appropriés aux besoins de l'institut/utilisateur ;
- Servir de point focal au Comité de l'IIEP des services informatiques et des technologies de l'information en faisant le suivi des technologies et des systèmes d'information et en élaborant des recommandations pour le management en vue d'appuyer la stratégie globale de l'IIEP ;
- Garantir le respect des normes informatiques de l'UNESCO. Etablir des consultations régulières avec le siège afin de garantir l'accès des utilisateurs aux outils de l'organisation (ERP, mode de paiement, gestion des contrats) Etablir au besoin une politique d'appel d'offres pour des services de sous-traitance.

Apporter un support et des améliorations techniques :

L'Administrateur TIC est responsable du bon fonctionnement du parc informatique et des systèmes de télécommunication et s'assure que les utilisateurs bénéficient pleinement de ces services. Il/elle devra :

- Planifier et coordonner avec les services informatiques du siège de l'UNESCO le déploiement des nouveaux services technologiques, incluant l'installation des systèmes, les équipements réseaux, la mise à jour matérielle, logicielle et l'implémentation des nouvelles structures TIC.
- Surveiller et gérer le parc informatique, ainsi que les réseaux et la sécurité ;
- Apporter un support technique aux utilisateurs dans l'installation systèmes ou résolution de problèmes ;
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes de système et réseaux liés aux matériels et aux logiciels ; Fournir la documentation sur les procédures et les rapports requis ;

- Superviser le travail d'un assistant IT dans l'installation et la configuration des systèmes d'exploitation et d'applications et le support technique.

Support techniques des sites Web:

L'Administrateur TIC apportera un soutien technique aux projets de développements web et des e-services tels que la formation en ligne et outils de collaboration/communication.

- Concevoir et mettre en place l'environnement de développement et de production. Planifier des scénarii de test. Servir de point de référence technique pour les développeurs. Cette activité peut comprendre la modification des applications principales.
- Gérer les changements et les migrations de données

Gérer les activités et le budget de l'unité TIC :

- L'Administrateur TIC propose l'organisation et le développement technique de l'unité en fonction de l'évolution des nouvelles technologies. Il/elle doit être faire preuve d'une gestion responsable des coûts et ne doit pas négliger les aspects techniques et fonctionnels des solutions proposées ;
- Il/elle met en œuvre les outils et les processus pour le suivi des coûts opérationnels du parc informatique, y compris des télécommunications et les processus pour optimiser et simplifier les tâches ;
- Il/elle établit et propose le budget opérationnel de l'unité et est responsable de sa gestion ; L'Administrateur TIC est un administrateur de projet et un expert technique, qui calcule et analyse les coûts, étudie le retour sur investissement et est responsable du plan de recouvrement des coûts ;
- Il/elle gère la mise à jour du parc et de l'inventaire du patrimoine informatique.

COMPÉTENCES REQUISES

EDUCATION

Diplôme d'études universitaires (de préférence de niveau Masters) en Informatique ou domaines équivalents.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- 4-7 années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information et de la communication, Coordinateur TIC, Analyste Système ou équivalent.
- 5 années en administration client/serveur dans l'environnement LAMP (Open Source).

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Microsoft Windows 2012, Exchange 2013, Microsoft Office 2013, SharePoint 2013 (intranet), Active directory.
- Master Linux, Apache, Mysql, PHP.
- Gestion des backups (par exemple, BackupExec et Arkeia)
- Antivirus (par exemple SEP et SEPM).
- Firewall (par exemple Juniper Firewall), VPN.

PERSONNELLES

- Intégrité, engagement à respecter les règles de confidentialité, respect de la confidentialité des systèmes de données et suivi des directives stratégiques de la Direction de l'IPE
- Solides capacités de communication y compris l'écoute et la capacité de collaborer avec toutes les équipes ; capacité d'adaptation
- Ouverture dans le partage d'informations
- Se tenir informé sur les technologies disponibles. Comprendre l'utilisation et les limites de la technologie.
- Capacité à travailler sous pression
- Solide capacité à gérer les priorités

LANGUES

- Excellente connaissance du Français. Une bonne connaissance de l'Anglais serait un atout.

COMPÉTENCES SOUHAITÉES

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Expérience en formation des utilisateurs.
- Expérience des plates-formes d'apprentissage en ligne (e-learning)
- Expérience de travail en milieu international

COMPÉTENCES

- Gestion de projets.
- La connaissance de Moodle serait un atout.
- La connaissance du développement PHP serait un atout.
- Gestion du réseau.
- Gestion du système téléphonique (par exemple PBX Alcatel 4400)

INDEMNITES ET PRESTATIONS

Les salaires de l'UNESCO sont établis en dollars américains et sont exonérés de l'impôt sur le revenu. Ils se composent d'un salaire de base et d'un ajustement pour affectation qui tient compte du coût de la vie du lieu d'affectation et des taux de change.

D'autres avantages incluent : 30 jours de congés annuels, les allocations familiales, les voyages pour congés dans les foyers, l'allocation d'éducation pour les enfants à charge, un régime de retraite et une assurance médicale. Plus de détails sur le site Web de la CFPI : <http://icsc.un.org>. Veuillez noter que l'UNESCO est une organisation non-fumeurs.

UN TEST ECRIT POURRA ETRE ORGANISE POUR EVALUER LES CANDIDATS.

COMMENT POSTULER

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à : **itpa019@iiep.unesco.org**

Prière d'indiquer "ICT Officer" (P3) en objet. La date limite de soumission des candidatures est le 13 novembre 2015 à minuit (Heure de Paris). La nomination dépendra de la disponibilité des fonds.