



**Spécification du poste : Responsable de la gestion de l'information (IMM) pour les programmes MAG dans le Golfe de Guinée**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Département</b>                       | : | Programmes   |
| <b>Sous la gestion hiérarchique de :</b> | : | Cheffe de Projet – Réduction de la Violence Armée (CP-RVA)   |
| <b>Lieu</b>                              | : | Poste basé à Cotonou, Bénin.<br>Déplacements à prévoir sur l'ensemble du territoire béninois (en particulier les départements de l'Atacora et de l'Alibori)<br>Missions ponctuelles dans le Golfe de Guinée (y compris en Côte d'Ivoire et au Nigéria) |
| <b>Type de contrat</b>                   | : | Contrat à Durée Déterminée jusqu'au 31/12/2025   |
| <b>Début de contrat</b>                  | : | 01/09/2025   |

**Clôture de Candidature** : 24 août à 23 heures.

**Composition de dossier** :

- 1) Curriculum Vitae
- 2) Lettre de motivation

Le dossier devra être envoyé à l'adresse mail suivante [info.benin@maginternational.org](mailto:info.benin@maginternational.org) avec l'objet **RECRUTEMENT IMM**. Tout dossier incomplet ou arrivé en retard ne sera pas considéré. Seul.e.s les candidat.e.s sélectionné.e.s seront invité.e.s pour le test et/ou l'interview.

Une copie des diplômes, du casier judiciaire et les contacts de deux références seront demandés ultérieurement.

**La vision de MAG est celle d'un avenir sûr pour les femmes, les hommes et les enfants touchés par la violence, les conflits et l'insécurité.** Les gens vivront dans des communautés où leurs droits sont respectés, avec dignité et sans crainte des mines, des restes explosifs de guerre (REG) et de l'impact des armes légères et de petit calibre et des munitions.

**La mission de MAG est de sauver des vies et de construire un avenir plus sûr.** Nous utiliserons nos aptitudes fondamentales et nos compétences distinctives pour sauver des vies en éliminant les mines et les restes explosifs de guerre et en réduisant l'impact des armes légères et de petit calibre et des munitions sur les personnes et les communautés. La manière dont nous le faisons est aussi importante que ce que nous faisons - nous travaillons principalement avec et pour les communautés, car pour nous "tout est question de personnes".

**Les valeurs de MAG.** Nos valeurs prennent vie à travers nos actions, chaque jour. Notre façon d'agir à un impact sur les autres. En tant que personne travaillant chez MAG, vous pouvez contribuer à créer une culture positive en démontrant nos valeurs par votre propre comportement et vos actions. Chacun a un rôle à jouer dans le façonnement de notre culture. Chacun doit comprendre nos valeurs et est encouragé à réfléchir à la manière dont elles s'appliquent à son rôle individuel.

**DÉTERMINÉS** - nous travaillons avec détermination.

**EXPERT** - l'excellence et l'expertise nous permettent d'instaurer la confiance.

**INTEGRITÉ** - nous nous efforçons de faire ce qui est juste.

**COMPASSION** - les personnes sont prioritaires dans tout ce que nous faisons.

**INCLUSIF - nous sommes ouverts à tous et nous valorisons la diversité.**

En 2025, MAG a établi des partenariats avec des organisations de la société civile pour animer des sessions d'Éducation aux risques liés aux Engins Explosifs Improvisés envers les communautés des départements prioritaires. En sensibilisant les populations aux dangers posés par les EEI et en réduisant les risques de violence armée, MAG souhaite contribuer à la protection des populations. Afin de mettre en œuvre efficacement ces activités, en conformité avec les politiques, stratégies et normes nationales, il est nécessaire d'avoir du soutien dans le domaine de gestion de l'information pour les pays de Benin et Nigeria.

**Objectif du travail :** Le/La responsable de la gestion de l'information apportera un soutien quotidien aux équipes opérationnelles tout au long du cycle de vie de la gestion de l'information. Il/Elle travaillera directement avec les équipes terrain et les responsables opérationnels afin de garantir l'exactitude de la collecte des données et de faciliter leur analyse, leur utilisation et la production de rapports. Ce/Cette titulaire du poste contribuera à la liaison technique entre le programme et l'Unité de gestion de l'information du programme (PIMU) au siège.

---

**Description du poste**

**Toutes les activités doivent être entreprises conformément à l'objectif, à la portée et aux principes des normes et politiques du MAG.**

**Collecte de données**

- Former les équipes opérationnelles sur le terrain à l'utilisation des formulaires de collecte de données (Survey123).
- Former les utilisateurs à l'utilisation des applications Web de validation des données.
- S'assurer que les équipes de terrain suivent la norme de collecte de données appropriée.
- Si nécessaire, enregistrer les données opérationnelles, y compris les données géographiques, dans les bases de données du système de gestion de l'information de MAG.
- Surveiller régulièrement la qualité et la cohérence des données collectées.
- Fournir un support direct aux équipes pour résoudre les problèmes techniques liés aux outils de collecte.
- Tenir à jour le répertoire géographique du pays (gazetteer) en collaboration avec le PIMU.
- Partager avec le PIMU toutes recommandations visant à améliorer les outils de collecte de données.
- Sur demande du programme, collecter des données contextuelles supplémentaires telles que des statistiques démographiques, des couches SIG environnementales ou des indicateurs socio-économiques.

**Analyse et visualisation des données**

- Former les utilisateurs à l'utilisation des tableaux de bord et autres applications Web.
- Fournir un support direct aux utilisateurs pour résoudre les problèmes techniques liés aux applications Web.
- Développer des outils interactifs de visualisation de données pour faciliter l'utilisation des données (applications Web et tableaux de bord ArcGIS Online).
- Analyser les données pour extraire des tendances, des corrélations et des informations pertinentes pour le programme.
- Produire des cartes thématiques à la demande du programme (ArcGIS Pro).
- Fournir des recommandations aux équipes opérationnelles basées sur l'analyse des données pour améliorer les actions sur le terrain.

**Suivi et rapports**

- Rédiger des rapports périodiques sur les résultats de la collecte et de l'analyse des données.
- Formater et transformer les données en modèles ou formats spécifiés (feuilles de calcul, fichiers de formes SIG ou XML) par des partenaires externes, tels que le Centre National Anti Mine (NMAC).



- Contribuer à la transmission des données au siège.
- Aider le personnel de gestion de projet à établir des rapports en facilitant l'accès et l'extraction des données requises

### **Coordination**

- Au niveau du programme, collaborer avec les équipes et les départements interfonctionnels et faciliter des réunions régulières, fournir des mises à jour et résoudre tous les défis internes pour garantir le respect des délais du projet.
- Collaborer étroitement avec l'unité PIMU.
- Agir en tant que point de contact pour les parties prenantes externes pour les sujets liés à la gestion de l'information, y compris les autorités de lutte contre les mines et toute partie prenante concernée.

### **Toutes les équipes doivent réaliser les tâches suivantes**

- Travailler dans le cadre d'intervention et des valeurs centrales de MAG, promouvoir son éthique et sa mission.
- Travailler vers l'atteinte des objectifs du projet, programme, objectifs du plan d'action de votre département.
- S'assurer d'être familier et adhérer aux politiques et procédures de MAG; se maintenir informé des activités de MAG
- Suivre et mettre en pratique les apprentissages de formation et développement des programmes.
- Réaliser son rôle d'une manière appropriée au contexte culturel et cadre légal local.
- Identifier et communiquer les risques et menaces, et les mitiger pour vous même et l'organisation
- Mettre en place des mesures de « do no harm » et minimiser les risques pour les partenaires et les personnes affectées par les crises
- Comprendre et maintenir les standards du cadre de protection de MAG, agir pour le bien-être et la protection de toute personne qui est en contact avec les activités de MAG et en capacité de rapporter les inquiétudes si elles émergent.

Ce document est non-contractuel et peut-être modifié au vu des circonstances. Cette fiche de poste fait le résumé des principales fonctions et responsabilités du poste.

---

## **Qualifications et expériences requises**

### **Éducation**

- Un diplôme universitaire supérieur (Master ou équivalent) en gestion de l'information, SIG (systèmes d'information géographique), informatique ou dans un domaine connexe.

### **Expérience essentielle**

- Expérience avérée (minimum 3 ans) dans un rôle lié à la gestion de l'information, aux SIG, à la gestion de bases de données ou à un domaine similaire.
- Solide expérience en gestion de bases de données, collecte de données et assurance qualité, y compris les données géographiques.
- Expérience d'utilisation de logiciels SIG (ArcGIS Pro, QGIS).
- Expérience de l'utilisation du SIG Web et de la création de tableaux de bord interactifs (ArcGIS Online, Power BI, Tableau).
- Expérience de configuration et d'utilisation d'outils de collecte de données mobiles (Survey123 ou ODK).
- Expérience souhaitée en gestion des systèmes d'information.

### **Compétences et connaissances essentielles**

- La maîtrise de français et un bon niveau d'anglais (parlé et écrit) sont requis.
- Solide connaissance des applications et bases de données MS Office.
- Maîtrise des techniques de cartographie et d'analyse spatiale avec les logiciels SIG, notamment la suite ArcGIS.
- Connaissances souhaitées en SQL et Python.
- Capacité à concevoir des visualisations claires et exploitables, telles que des graphiques, des cartes thermiques et des analyses de tendances, à partir de données statistiques complexes.
- Aptitudes au travail d'équipe, planification des tâches et respect des délais.

#### **Aptitude essentielle**

- Intérêt et engagement envers le mandat et les principes humanitaires de MAG.
- Proactivité avec une approche analytique et orientée vers les solutions.
- Détermination et engagement à atteindre des normes élevées.
- Honnêteté et transparence.
- Motivation et enthousiasme.

*Conformément aux dispositions du Code du numérique en République du Bénin (loi n° 2009-09 modifiée par les lois n° 2017-20 et n° 2020-35), les données à caractère personnel collectées dans le cadre de ce processus de recrutement seront traitées de manière licite, loyale et transparente. Elles seront utilisées exclusivement aux fins d'évaluation des candidatures et ne seront accessibles qu'aux personnes habilitées. Les candidats disposent de droits sur leurs données, notamment le droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression, qu'ils peuvent exercer en contactant [dataprotectionteam@maginternational.org](mailto:dataprotectionteam@maginternational.org).*

*En soumettant leur candidature, les postulants consentent au traitement de leurs données conformément aux exigences légales en vigueur.*