

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET EXTERNE

TITRE : Consultant (e) Gestionnaire du parc IT des CJAV

TYPE DE CONTRAT : Prestation de service

DUREE : Huit (08) mois

LIEU DE LA PRESTATION : Cotonou

CONTEXTE

L'Association Béninoise pour le Marketing Social et la Communication pour la Santé est une Organisation Non Gouvernementale qui travaille en collaboration avec le Gouvernement béninois pour l'amélioration de la santé des populations vulnérables et à faible revenu. L'ABMS intervient dans le domaine de la prévention des IST/VIH/Sida, la promotion de la santé de reproduction/planification familiale, la prévention du paludisme ainsi que la prévention/la prise en charge des maladies diarrhéiques et la lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles.

Dans le but de renforcer son équipe opérationnelle, l'ABMS se propose de recruter un(e) Consultant.e Consultant (e) Gestionnaire du parc IT des CJAV.

1- POINT DE CONTACT

Le Consultant (e) Gestionnaire du parc IT des CJAV travaillera en étroite collaboration avec le Chef Service Informatique et Garantir la performance et la fiabilité des matériels informatiques des CJAV (cyber), en assurant leur bon fonctionnement, leur audit régulier et en apportant un appui technique aux activités du Service Informatique.

2- MISSIONS SPECIFIQUES

Le Consultant (e) Gestionnaire du parc IT des CJAV aura pour mission de :

- ✓ Gérer le parc informatique des CJAV ;
- ✓ Assurer la gestion du parc informatique à travers la maintenance générale et la prise d'initiative afin de garantir la sécurité physique des installations, la fiabilité et l'intégrité des données ainsi que la continuité du service dans les CJAV ;
- ✓ Veiller à l'identification et au sertissage des câbles réseaux au besoin ;
- ✓ Assister les gérants dans l'accomplissement de leur tâches quotidiennes et les former régulièrement ;
- ✓ Réaliser et tenir à jour le fichier du parc informatique, le fichier de suivi des imprimantes et du stock des encres ;
- ✓ Assurer l'audit du parc informatique des CJAV ;
- ✓ Voyager sur les différents sites des CJAV pour maintenir le Système Informatique.
- ✓ Veiller à la résolution des problèmes courants (Accès : Outlook Application, Outlook Web, learning.psi.org, les réunions et formation en ligne, les appels téléphoniques, les soucis de connexion réseau) ;
- ✓ Appuyer les activités du Service informatique ;

- ✓ Exécuter, dans la limite de la présente mission, toutes les autres activités à lui confiées par le Chef Service Informatique.

3- APTITUDES SPECIFIQUES REQUISES

Formation de base : Avoir au moins un BTS en Réseaux Informatique /maintenance Informatique ; Informatique de Gestion ou tout autre diplôme équivalent délivré ou reconnu par l'Etat Béninois ou une Ecole publique de formation. (Critère éliminatoire)

Expériences : Avoir au moins 12 mois d'expérience pertinente dans le domaine de la maintenance/Réseaux Informatique ou helpdesk.

Compétences & connaissances techniques ou managériales clés :

- ✓ Avoir une bonne compréhension de TCP/IP et une parfaite maîtrise des installations informatiques centralisées ;
- ✓ Avoir une bonne maitrise du système d'exploitation Windows 8 , 10 et 11 , Windows multipoint server 2011 et 2016, linux ;
- ✓ Avoir une bonne maitrise de MS Active Directory 2012 et 2016, Exchange, Office 365 et les objets de stratégies de groupes ;
- ✓ Avoir une bonne maitrise de la suite bureautique de Microsoft Office version 2016 et supérieur ;
- ✓ Avoir une bonne maitrise des applications TRUECAFE et VSPACE.

4- LIVRABLES

- ✓ Rapport de mission / Rapport mensuel de maintenance (Fiche d'état des salles Cyber de chaque centre, État des bases de données / sauvegardes TrueCafé
- ✓ Facture de prestation

5- ATOUTS

- ✓ Avoir une expérience à l'ABMS en qualité de volontaire à l'insertion professionnelle.

6-DEPOT DE DOSSIERS

- ✓ Une lettre de manifestation d'intérêt (précisant le titre de la prestation) adressée au Directeur Exécutif de l'ABMS précisant l'adresse, les contacts téléphoniques et électroniques du soumissionnaire, les nom et prénoms, les expériences et acquis liés à la prestation ;
- ✓ Un CV détaillé précisant les diplômes, années, lieux d'obtention, durée en mois ou en année des expériences obtenues ainsi que les références téléphoniques et électroniques de trois personnes ressources des lieux de travail ;
- ✓ Une copie des diplômes exigés, attestations ou certificats de travail ou de formation
- ✓ Une copie de la carte CIP, de la carte d'identité biométrique ou du passeport ;
- ✓ Une copie du questionnaire de déclaration de conflits d'intérêt dûment remplie et signée (critère éliminatoire)

Les candidat (e) s remplissant les conditions requises sont invité (e) s à soumettre au plus tard le **31 MARS 2026** , leur dossier de candidature avec toutes les pièces jointes obligatoirement en seul fichier PDF nommé DOSSIER NOM_PRENOM via l'adresse mail : recrutement@abmsbj.org avec en objet strictement écrit : " MANIFESTATION D'INTERET CONSULTANT (E) GESTIONNAIRE DU PARC IT DES CJAV ".

NB :

- ❖ *Tout dossier incomplet ou ne respectant pas le délai et le format indiqué ne sera pas étudié ;*
 - ❖ *ABMS/PSI se réserve le droit d'annuler ce processus de recrutement ou de ne pas y donner suite ;*
 - ❖ *Les procédures d'acquisition de talents de l'ABMS/PSI reflètent notre engagement à protéger les droits et la dignité de toute personne notamment les enfants et les adultes vulnérables contre l'abus l'exploitation ;*
 - ❖ *ABMS/PSI est un environnement genre sensible et respectueux de l'égalité de chances sur une base compétitive ;*
 - ❖ *Cet appel ne doit pas être assimilé à un avis de recrutement d'employés ;*
 - ❖ *Les données personnelles collectées par l'ABMS dans le cadre des recrutements sont traitées de manière confidentielle, manuelle et électronique, conformément aux règles de l'Autorité de Protection des Données Personnelles (APDP). Elles sont accessibles uniquement au personnel impliqué dans le recrutement et, si nécessaire, aux cabinets mandatés. Les données sont conservées pendant cinq (05) ans après la fin du processus. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression ou de limitation du traitement de vos données en contactant l'ABMS. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez saisir l'Autorité de Protection des Données Personnelles (APDP) : Tél. : +229 69 55 00 00 ; Email : contact@apdp.bj*
- Pour toute information complémentaire, veuillez contacter le 01 96 74 12 63, 01 96 95 13 83 ; info@abmsbj.org ou via le site web de l'ABMS : www.abmsbj.org et sa page Facebook <https://web.facebook.com/abms.bj>

Cotonou, le **17 MARS 2026**

Emery NKURUNZIZA

Directeur Exécutif



QUESTIONNAIRE DE DECLARATION DE CONFLIT D'INTERET 2

1. Avez-vous des membres de votre famille ou des proches parents employés par PSI dans l'un de ses sites nationaux ou internationaux ?

- **Oui/Non** (Si oui, veuillez préciser le nom, la relation, le bureau pays)

2. Êtes-vous un employé actuel ou ancien de l'un des partenaires ou donateurs actuels de PSI/ABMS au cours des deux dernières années ? USAID, PAYS-BAS, WHP, UNITAID

- **Oui/Non** (Si oui, veuillez préciser l'entité, le rôle, les dates)

3. Êtes-vous au courant d'une implication passée ou potentielle de votre part ou de l'un de vos proches ou de votre réseau proche qui pourrait être interprétée comme un conflit d'intérêts possible ou réel ou une loyauté conflictuelle de votre part avec PSI/ABMS ?

- **Oui/Non** (Si oui, veuillez préciser Nom/Position/Relation/Entité)

4. Avez-vous été référé par quelqu'un qui est actuellement consultant ou employé de PSI/ABMS ?

- **Oui/Non** (Si oui, veuillez préciser Nom/Poste/Relation)

Date

Nom & prénoms.....

Signature