

CONTEXTE ORGANISATIONNEL [À compléter par le recruteur/la recruteuse]

Ce poste est basé à [lieu d'affectation] et relève de [xxx].

LE POSTE

Coordonner et guider la maintenance informatique et les activités d'assistance pour permettre une fourniture efficace des services liés aux technologies de l'information.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (liste indicative et non exhaustive):

1. Mener des tâches de maintenance des systèmes et du matériel, comme la surveillance spécialisée des réseaux et la protection des systèmes, pour s'assurer que les technologies fonctionnent efficacement.
2. Contrôler la fiabilité des technologies, répertorier les besoins des utilisateurs, analyser les données et élaborer des rapports précis, afin de recommander des solutions informatiques susceptibles de faciliter la prise de décisions en connaissance de cause.
3. Répondre en toute autonomie aux questions, en les faisant remonter au niveau supérieur si nécessaire, pour s'assurer que les questions informatiques courantes trouvent une réponse et que des informations exactes sont communiquées au personnel.
4. Assurer des formations techniques standard à l'intention des utilisateurs finals des technologies et des systèmes les plus courants, afin d'aider le personnel du PAM dans son travail.
5. Donner des orientations et dispenser des formations à des collègues moins expérimentés pour les aider à assurer des services d'assistance informatique et contribuer ainsi au renforcement des capacités du personnel.
6. Aider à la coordination de la mise en service de nouvelles applications pour fournir au personnel du PAM les outils dont il a besoin pour travailler efficacement.
7. Élaborer des documents standard, comme des manuels d'utilisateur ou des fiches techniques, pour s'assurer que le personnel a accès à toutes les informations dont il a besoin sur les services et les produits informatiques.
8. Apporter des améliorations aux méthodes et aux processus utilisés au sein de la Division des technologies de l'information pour contribuer à l'amélioration continue des services informatiques fournis.
9. Assurer l'installation et la maintenance des systèmes et des équipements de télécommunications pour optimiser les services conformément aux modes opératoires normalisés en vigueur.
10. Coordonner une équipe d'informaticiens pour s'assurer que les objectifs individuels et collectifs sont atteints conformément aux règlements et politiques applicables.
11. Le cas échéant, appliquer les processus et les procédures d'intervention d'urgence définis pour aider à répondre aux besoins d'assistance alimentaire d'urgence.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE:

Formation: Achèvement des études secondaires. Certificat d'études post-secondaires dans le domaine fonctionnel considéré.

Expérience:

- A une expérience de l'analyse des résultats de la gestion des services et de la formulation de recommandations visant à les développer.
- A participé à des initiatives de refonte des procédures opératoires et proposé des améliorations à apporter à la gestion des services recensés.
- A participé aux procédures d'achat et de budgétisation suivies dans les bureaux de pays.

Connaissances linguistiques: Agents des services généraux (Siège): maîtrise (niveau C) de l'anglais. La maîtrise (niveau C) ou la connaissance intermédiaire (niveau B) d'une autre langue officielle peut être exigée en fonction de l'endroit où se trouve le poste ou du domaine de responsabilité considéré.

Agents des services généraux (sur le terrain): maîtrise de la langue (parlée et écrite) de l'ONU utilisée dans le lieu d'affectation et de la langue du lieu d'affectation, si celle-ci est différente de la première.

**PLUS D'INFORMATIONS SUR VOUS: [À compléter par le recruteur/la recruteuse]
SUPPLÉMENTAIRE / APPRÉCIÉ [À compléter par le recruteur/la recruteuse]**