

Cadre organisationnel

Les acquisitions de biens et de services nécessaires à l'exécution des projets de la Représentation de la FAO à Madagascar, aux Comores, à Maurice et aux Seychelles sont réalisées conformément aux règles et procédures de l'Organisation. En complément des plateformes institutionnelles, différents formulaires et pièces justificatives sont préparés, échangés et validés entre les unités Programme, Opérations, Achats, Logistique administration, notamment afin de respecter la ségrégation des tâches.

Dans une démarche d'innovation et de transformation numérique des opérations, une solution de digitalisation du processus d'achat a été conçue et développée en interne afin de rationaliser les circuits de traitement, d'améliorer la traçabilité des demandes et des documents, de renforcer la coordination entre les unités et de faciliter le pilotage des activités d'achat dans les quatre pays couverts. Développée dans l'environnement Microsoft 365, la solution s'appuie notamment sur Power Apps, SharePoint, Power Automate et Power BI. Elle permet de suivre les demandes tout au long du processus, leurs statuts, les documents associés, les interventions des différentes unités, ainsi que les principaux indicateurs de performance ; et permet également un archivage des différentes pièces au sein d'une même plateforme. Elle constitue ainsi un outil structurant pour la modernisation des méthodes de travail, l'amélioration de la visibilité managériale et la prise de décision fondée sur des données actualisées.

La solution est désormais disponible et entre dans une phase de déploiement opérationnel. Les premières utilisations ont toutefois fait apparaître des difficultés fonctionnelles et techniques, des besoins d'ajustement ainsi que la nécessité de renforcer son appropriation par les utilisateurs. Une assistance continue est donc requise pendant environ douze mois pour sécuriser sa reprise technique, la stabiliser, accompagner son utilisation, traiter les anomalies et assurer son évolution contrôlée.

Position hiérarchique

Le/la titulaire travaillera sous la supervision de la Chargée des Opérations, et en étroite collaboration du Chargé de S&E et d'apprentissage, en étroite coordination avec les unités Opérations, Achats, Programme, Logistique et Administration ainsi qu'avec les points focaux des pays concerné.

Domaine de spécialisation

Informatique, systèmes d'information, ingénierie des données, statistique, gestion de l'information.

Tâches et responsabilités

Reprise technique, diagnostic et planification

- Réaliser, en l'absence éventuelle de passation avec le développeur initial, une revue technique complète et une rétro-documentation complète et facile à comprendre de la solution existante.
- Inventorier l'architecture, les environnements, applications, solutions, formules Power Fx, flux Power Automate, listes et bibliothèques SharePoint, jeux de données et rapports Power BI, connecteurs, API, variables, références de connexion, comptes propriétaires, droits d'accès et licences.
- Vérifier que les fichiers sources, exports, sauvegardes et éléments de configuration sont disponibles, lisibles, exploitables et conservés dans des espaces institutionnels autorisés.
- Identifier les dépendances au développeur initial ou à tout compte individuel, ainsi que les risques de continuité, de sécurité, de perte de données et d'interruption des automatisations.
- Tester le processus de bout en bout et conclure de manière motivée sur le niveau de maintenabilité de la solution : reprise directe, stabilisation préalable ou reconstruction partielle.
- Recueillir et consolider les difficultés rencontrées par les utilisateurs et établir un registre des anomalies et demandes d'évolution.
- Proposer une méthode de priorisation, un plan de travail sur douze mois et, si nécessaire, un plan de sécurisation, de stabilisation ou de reconstruction partielle soumis à l'approbation préalable de la FAO.

Maintenance corrective et préventive

- Analyser et corriger les anomalies affectant Power Apps, SharePoint, Power Automate, Power BI et les interfaces autorisées.
- Sécuriser ou réattribuer, en coordination avec les administrateurs FAO compétents, la propriété des applications, flux, connexions, espaces de travail et sources de données.
- Contrôler régulièrement les flux automatisés, les connexions, les notifications, les règles de validation, les permissions et la qualité des données.
- Mettre en place des exports de référence, des sauvegardes logiques, une journalisation, un versionnage et des mesures de continuité adaptés à l'environnement FAO.
- Tester chaque correction dans un environnement approprié avant sa mise en production et conserver la traçabilité des changements.

Assistance au déploiement et support aux utilisateurs

- Fournir une assistance fonctionnelle et technique aux utilisateurs des quatre pays et aux unités impliquées.
- Organiser la réception, la qualification, la priorisation et le suivi des incidents jusqu'à leur clôture.
- Préparer des guides courts, fiches pratiques et réponses aux questions fréquentes.
- Animer des séances de démonstration, de formation ou de remise à niveau selon les besoins.

Amélioration continue

- Analyser les demandes d'évolution avec les responsables fonctionnels et apprécier leur valeur ajoutée, leur faisabilité, leurs risques et leurs effets sur le processus.
- Configurer ou développer les améliorations approuvées, notamment les écrans, formulaires, contrôles, statuts, workflows, alertes et indicateurs.
- Optimiser l'expérience utilisateur, les temps de traitement et la lisibilité des informations.
- Appuyer, lorsque les autorisations et interfaces sont disponibles, la fiabilisation des échanges de données avec FPMIS et IMIS.
- Garder une veille technologique pour identifier les potentiels risques d'obsolescence aux vues des mises jour de l'écosystème de développement et de fonctionnement de l'outil (Power Apps, divers applications dédiées de la FAO (system links)) dans laquelle l'outil a été développé et optimiser l'outil pour facilement accommoder de futures mises à jour potentielles.

Suivi, documentation et transfert de connaissances

- Maintenir à jour la documentation fonctionnelle et technique, le registre des versions, les configurations et les procédures d'administration.
- Produire des rapports périodiques présentant les incidents, corrections, évolutions, risques, décisions requises et indicateurs de déploiement.
- Former les personnes désignées par la FAO à l'administration courante et assurer une remise complète des éléments techniques en fin de mission.

LES CANDIDATURES SERONT EXAMINÉES EN REGARD DES CRITÈRES SUIVANTS :

Conditions minimales à remplir

- Diplôme universitaire en informatique, systèmes d'information, ingénierie des données, statistique, gestion de l'information ou domaine connexe.
- Au moins cinq années d'expérience pertinente dans le développement, l'administration ou la maintenance de solutions reposant sur Microsoft Power Platform et Microsoft 365.
- Connaissance courante du français.
- Nationalité Malagasy ou résident du pays avec un permis de travail régulier.

Compétences de base exigées par la FAO

- Attention portée aux résultats
- Avoir l'esprit d'équipe
- Sens de la communication
- Établissement de relations constructives
- Partage des connaissances et amélioration continue

Aptitudes techniques/fonctionnelles

- Maîtrise de Power Apps, SharePoint Online, Power Automate et Power BI Pro.
- Bonne maîtrise de Power Fx, DAX, du langage M/Power Query et d'Excel.
- Bonne compréhension des modèles de données, des rôles et permissions, des connecteurs, des environnements, des solutions, des références de connexion, du versionnage, des tests et du dépannage.
- Capacité à analyser une solution insuffisamment documentée, à reconstituer ses dépendances et à proposer une reprise progressive limitant les risques de régression.
- Connaissance des API et de l'intégration de systèmes.

Critères de sélection

- Connaissance pratique de l'anglais constitue un avantage.
- La connaissance d'une autre langue utile dans les pays couverts constitue un avantage également
- Expérience démontrée dans le déploiement d'applications métier, la maintenance corrective, l'assistance aux utilisateurs et la gestion des changements.
- Expérience démontrée dans la reprise, l'audit, le dépannage ou la rétro-documentation d'applications Power Platform développées par un tiers.
- Expérience dans la conception ou l'administration de listes et bibliothèques SharePoint, de flux Power Automate et de tableaux de bord Power BI.
- Excellentes capacités d'analyse, de résolution de problèmes, d'organisation et de gestion des priorités.
- Capacité à expliquer des sujets techniques à des utilisateurs non spécialistes et à travailler avec des équipes multidisciplinaires. Une expérience en conduite de formation dans le domaine constituerait un atout.
- Sens du service, autonomie, rigueur, discrétion et respect de la confidentialité