

Description du poste

Le/La Database Manager est responsable de la conception, de l'administration, de la maintenance et de l'optimisation des systèmes de gestion des données de l'organisation. Il/Elle assure la disponibilité, l'intégrité, la sécurité et la qualité des données nécessaires au suivi des performances et à la prise de décision.

Le titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec les équipes techniques, de suivi-évaluation, informatiques et les partenaires afin de garantir une gestion efficace des bases de données, en veillant à leur exactitude, leur cohérence, leur complétude et leur fiabilité à toutes les étapes du cycle de gestion des données et la production d'informations fiables pour les rapports programmatiques et stratégiques.

Responsabilités techniques :

Les responsabilités spécifiques de ce poste comprennent notamment :

- Administrer et maintenir le bon fonctionnement de la base de données du projet pour garantir la qualité des données saisies ;
- Assurer dans les délais, la collecte, la saisie, l'examen et l'agrégation des données du projet ;
- Effectuer la collecte des données, en vérifier l'authenticité et l'exactitude avant de les transmettre au bailleur ;
- Effectuer l'analyse approfondie des données et leur présentation ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de Suivi et Évaluation pour développer et / ou réviser les systèmes de gestion des données, la sécurisation des données, le plan d'analyse, les canevas et plans de dissémination ;
- Fournir une assistance technique pour renforcer les capacités du personnel dans la conception, le développement et la mise en œuvre des bases de données, la gestion de données, l'analyse et l'élaboration des rapports ;
- Elaborer et mettre en œuvre un programme de mentorat pour les gestionnaires de données des partenaires de mise en œuvre du projet sur l'utilisation des outils primaires de collecte et la gestion de la base de données ;
- Elaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités du personnel du projet en matière de gestion des données dont l'analyse, l'utilisation et la diffusion ;
- Contribuer à l'analyse approfondie des données du projet pour les publications, le plaidoyer et la présentation à divers publics selon les besoins ;
- Participer à des initiatives spécifiques, des enquêtes et des études dirigées par le projet et fournir une assistance technique en matière de gestion des données et de rédaction de rapports ;
- Aider à rédiger, éditer des directives et plans d'opérations standards pour la saisie, la gestion et l'analyse des données ;

- Fournir des conseils techniques sur les stratégies visant à améliorer la qualité des données provenant des partenaires de mise en œuvre, et sur la diffusion et l'utilisation globales des données au niveau du projet ;
- Participer aux réunions de revue des données à différents niveaux, y compris au niveau du projet;
- Compétences linguistiques avérées en français et en anglais.
- Effectuer d'autres tâches connexes qui lui seront assignées.

Formation et expérience :

Le/la candidat(e) idéal(e)devra présenter le profil suivant :

- Être titulaire d'un Bac +3 ou plus en Informatique, Statistiques ou tout autre diplôme équivalent;
- Cumuler au moins 5 ans d'expérience dans une fonction d'administration et de gestion des données de santé ou de données cliniques ;
- Avoir une pratique régulière, avancée et démontrée de l'utilisation des modules du DHIS2.
- Avoir une excellente connaissance de logiciels d'analyse statistique : SPSS, STATA, R, Python ;
- Avoir une bonne maîtrise de SQL et des outils comme Power BI, Tableau, Kobotoolbox
- Disposer d'une expérience dans le développement d'applications Android ;
- Jouir d'une bonne connaissance des indicateurs clés du VIH / SIDA ;
- Avoir un esprit d'équipe.

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI :

FHI 360 s'engage à respecter l'équité en matière d'emploi et ne se livre pas à des pratiques discriminatoires fondées sur la race, la couleur, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, l'état civil, le handicap, le statut d'ancien combattant, l'information génétique ou tout autre statut ou caractéristique protégé par la législation en vigueur.

DOSSIER DE CANDIDATURE :

La candidature est gratuite et FHI 360 ne demandera ni n'acceptera jamais d'argent en échange d'une candidature. FHI 360 offre une rémunération compétitive.

Le dossier de candidature doit être composé exclusivement de :

- Un CV signé de 4 pages maximum
- Une lettre de motivation signée de 2 pages maximum
- Une copie de votre diplôme

La date limite de dépôt des candidatures est le 14 octobre 2026, à 17 heures, heure locale.

NB : Ce poste est ouvert à tous les candidats intéressés de nationalité béninoise ou de toute autre nationalité disposant d'un permis de travail au Bénin.

Veillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.