



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ÉLEVAGE

AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET

SERVICES DE CONSULTANT (Individuel)

N°012/ MAGEL/PDACG/2023

Client : Ministère de L'Agriculture et de L'Élevage, représenté par le Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG)

Référence de l'accord de financement : IDA : Crédit N° : 6771-GN & Don N° : D713-GN

N° d'Identification du Programme : P164184

Titre : « Recrutement d'un Consultant individuel / Assistant Support Informatique pour l'UCEP/PDACG »

Le Gouvernement de la République de Guinée a reçu un financement de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour un montant de cent (100) millions de dollars US, afin de couvrir le coût du Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG). Il a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce prêt/don pour financer le contrat de Services Consultant individuel (Assistant Support Informatique pour l'UCEP/PDACG).

I. Mission pour le poste

Sous la supervision du Coordonnateur, le Technicien Support Informatique a comme fonctions principales d'appuyer le PDACG dans la gestion des données collectées, leur analyse à l'aide du Système d'Information (SI), leur valorisation, ainsi que dans la maintenance matérielle et logicielle.

Principalement, il s'occupera de développer avec des consultants internes ou externes (i) une base de données numérisées et (ii) une base de données spatiales des zones d'action du projet. Il facilitera ainsi la collecte de tous les documents pertinents pour la gestion durable. De même, il assurera aussi la gestion de ces données pour tous les différents soutiens au SI.

Il a pour mission principale :

- ✓ d'assurer l'organisation, le suivi et la validation des nouveaux outils informatiques et conduire les projets d'évolution en fonction des besoins des utilisateurs.



- ✓ de gérer les projets, la conduite du changement, les différents marchés publics afférents, le budget informatique et SI (maintenance, acquisition, location, téléphonie, photocopieurs, etc.)

II. Principales fonctions et responsabilités

Au niveau des Aspects techniques

L'Assistant Support Informatique sera chargé pour les activités complémentaires :

- d'administrer le SI
- d'importer/Exporter des données dans/du SI
- de l'établissement, de l'entretien et de l'administration (en ligne et hors ligne) de la base de données du PDACG en étroite collaboration avec les partenaires ;
- de l'intégration des données provenant de tous les travaux du PDACG, du recoupement de toutes les données recueillies sur le terrain.
- d'alimenter et de mettre à jour régulièrement les métadonnées du projet ;
- d'informer régulièrement sur le site web du projet tous les membres sur les nouvelles concernant la base de données et les mises à jour;
- de collecter, d'échanger des données SI produites par d'autres projets en Guinée;
- d'appuyer le projet dans la communication des résultats de recherche en utilisant les cartes participatives comme outil pour donner des feedbacks aux communautés et partenaires et pour la planification d'utilisation des ressources ;
- d'appuyer la diffusion des nouvelles sur les recherches, les mises à jour du projet et tous les acteurs concernés par le projet (par le biais de bulletins, rapports, affiches, présentations, publications, etc.)

Au niveau des aspects administratifs

L'Assistant Support Informatique sera chargé :

- d'assurer la liaison et les communications entre les antennes régionales et l'unité de coordination dans le domaine du SI et la gestion des bases de données ;

En plus de ces tâches principales, il est demandé à l'Assistant Support Informatique :

- d'identifier et d'organiser les formations en SI pour les responsables du projet selon leurs besoins ;
- d'effectuer toute autre tâche demandée par le superviseur qui entre dans le cadre de ses compétences.

III. Profil requis

Le Candidat devra avoir :

- un diplôme universitaire Baccalauréat +3 en Réseau et Système Informatique,



- une expérience de plus de 5 ans dans le domaine du réseau et Système Informatique ;
- Avoir au moins 2 ans en qualité d'Administrateur système et bases de données dans une structure de renom ;
- une bonne connaissance de l'outil informatique ;
- une bonne connaissance de la gestion de base de données et des outils (ex : ACCESS, Windows Server) ;
- une bonne connaissance des outils de SI et des applications (par exemple : Microsoft Exchange, Linux) ;
- une bonne capacité de communication (orale et écrite) en Français. La connaissance pratique de l'anglais serait un atout ;

Les qualités et compétences requises pour le poste sont :

- avoir une grande capacité d'analyse, de synthèse, de conception et de rédaction ;
- être apte à travailler en équipe et dans un cadre pluridisciplinaire ;
- être dynamique, rigoureux et méthodique ;
- être apte à se déplacer de manière fréquente ;
- Connaître la région serait un atout.
- Adhérer aux valeurs du PDACG : Crédibilité, Optimisme, Détermination

Le Ministère de L'Agriculture et de L'Elevage, représentée par le Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG) invite les Consultants individuels à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (le curriculum vitae détaillé faisant ressortir les qualifications et les expériences dans des missions comparables, les copies des diplômes, les attestations de formations, les références de prestations similaires accompagnées des preuves de réalisation notamment des attestations de services faits délivrées par le Client, certificats de travail, etc.).

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux directives de sélection de consultants individuels de la Banque mondiale « Règlements pour la Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le FPI » de la Banque mondiale édition septembre 2023.

Les Consultants intéressés peuvent obtenir les Termes de référence complets et des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures de bureau suivantes : **du Lundi au Jeudi de 9 h 00 mn à 16 h 30 mn GMT et le Vendredi de 9 h 00 mn à 13 h 00 mn GMT.**

Les dossiers de candidature doivent être obligatoirement déposés à l'adresse mentionnée ci-dessous au plus tard le **26 février 2024 à 14 h 00 mn GMT** et porter expressément la mention « **Recrutement d'un Consultant individuel Assistant Support Informatique pour l'UCEP PDACG** ».



À l'attention de : Monsieur le Coordonnateur National par Intérim du Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG).

Les Candidats intéressés doivent obligatoirement s'enregistrer en ligne sur la plateforme de gestion des appels d'offres du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage à l'adresse : <https://offre.magel.gov.gn>.

L'adresse dont il est fait mention ci-dessus est: Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG), Immeuble Fella, 5ème étage, Quartier Camayenne, Commune de Dixinn, Tél :(+224) 628 89 66 80 Email : hamidoudiallo@magel.gov.gn avec copie obligatoire à : pdacg@magel.gov.gn

Fait à Conakry, le 08 février 2024

Mamoudou Nagnalen BARRY
Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage

