

TERMES DE REFERENCE

I. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du poste	Stagiaire assistant/e informatique et technique
Grade du poste	
Lieu d'affectation	OIM Rabat, Maroc
Reporte directement à	IT Assistant
Supervision globale par	Chargée de la gestion des Ressources
Entrée en poste	Le plus tôt possible

II. CONTEXTE GENERALE

L'Organisation internationale pour les migrations (OIM) est une organisation intergouvernementale, créée en 1951, qui occupe la position de chef de file sur la scène migratoire. Forte de 157 Etats Membres auxquels viennent s'ajouter 10 autres Etats ayant le statut d'observateur, et disposant de bureaux dans plus de 100 pays, elle opère étroitement avec ses partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux afin de gérer les migrations dans un bon ordre et dans des conditions préservant la dignité humaine, promouvoir la coopération internationale sur la scène migratoire, faciliter la recherche de solutions pratiques aux problèmes migratoires et offrir une assistance humanitaire aux migrants dans le besoin, en ce compris les réfugiés et les déplacés internes.

L'OIM est présente au Maroc depuis 2001, et a ouvert la mission à Rabat en 2007.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

Le/la stagiaire assistant/e IT et Admin sera basé(e) à l'OIM Rabat et travaillera sous la supervision globale de la Chargée de la gestion des Ressources et la supervision directe de l'Assistant IT.

En coordination avec le responsable informatique de l'OIM Maroc, la personne retenue devra assumer les tâches spécifiques suivantes :

- Aider à gérer le matériel informatique (ordinateurs, imprimantes, scanners, vidéoprojecteurs ...)
- Assister le point focal IT à effectuer des sauvegardes des données de tous les postes informatiques à stocker dans un dispositif sécurisé (Emplacement réseau, disque dur externe, etc.) ;
- Assurer l'accès des collègues aux dossiers partagés ;
- Assister le point focal IT à Sécuriser le matériel informatique de l'OIM et faciliter l'accès des collègues à celui-ci ;
- En coordination avec le point focal IT, Identifier les anomalies survenant dans les dispositifs informatiques ;
- Aider à développer des bases de données sous MS Access ;
- Actualiser la liste des contacts ;
- Assurer le back-up de l'assistante administrative ;
- Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.

IV. EDUCATION, EXPERIENCE ET COMPETENCES

- Diplôme spécialisé en informatique de gestion;
- Excellentes qualités de communication;
- Savoir travailler dans un environnement multiculturel;
- Capacités d'analyse et synthèse;
- Avoir l'esprit d'équipe et être apte à travailler de manière indépendante;
- Être prêt(e) à travailler à des heures flexibles;
- Être patient(e) et respectueux(x)(se).

V. LANGUES

Arabe, Français (langue de travail), Anglais.

VI. CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cet appel à candidature sont prié(e)s d'envoyer leur CV et leur lettre de motivation à l'adresse électronique : oimrecrute@iom.int en indiquant dans l'objet de l'email le titre : «Stagiaire IT/Admin » au plus tard le 7 Juillet 2019 avant minuit.