



AVIS DE RECRUTEMENT

Le Cabinet RESHUFORM recherche pour le compte de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature (ERSUMA) :

- **Un (e) Assistant(e) de Direction**
- **Un (e) Informaticien(ne)**

NB: Les postes correspondent à des contrats de personnel local et sont à pourvoir immédiatement. Les candidats intéressés doivent être ressortissants de l'un des pays membres de l'OHADA et être disposés à résider au BENIN.

❖ POSTE D'ASSISTANT(E) DE DIRECTION

Sous la supervision du Directeur Général, l'Assistant(e) de Direction a pour rôle d'assurer la gestion du courrier, de la communication, des rendez-vous et de l'accueil. Il/Elle assure également le secrétariat des réunions.

✓ Activités du poste

L'Assistant (e) de Direction est notamment chargé(e) de :

- Assurer le traitement des courriers (saisie de documents confidentiels et autres documents, réception et enregistrement de courriers dans les registres appropriés, classement des courriers administratifs traités, vérification de la distribution régulière) ;
- Gérer les audiences du supérieur hiérarchique ;
- Assurer la gestion des communications électroniques et téléphoniques.

✓ Profil recherché

Peut être candidat(e) tout homme/femme, âgé(e) de 45 ans au plus au 31/12 /2017, titulaire d'un Diplôme de niveau Bac+2 au moins en Secrétariat de Direction, Sciences juridiques ou Sciences sociales ou d'un diplôme équivalent et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans à un poste d'Assistance de direction ou équivalent. Les aptitudes requises sont :

- Etre de bonne moralité ;
- Avoir le sens du leadership et de bonnes capacités d'analyse ;
- Avoir d'excellentes aptitudes communicationnelles écrites et orales ;
- Etre disponible et très dynamique ;
- Avoir un sens aigu d'organisation, de classement, d'adaptation et de gestion ;
- Avoir de grandes aptitudes à bien gérer le temps ;
- Etre apte à travailler en équipe et sous pression, dans un environnement multiculturel ;
- Maîtriser les logiciels Word, Excel et Powerpoint ;
- Avoir une bonne connaissance d'un logiciel de gestion intégré type ERP, SAP, ou autre, serait un atout ;
- La maîtrise de la langue française est requise. Une bonne connaissance de l'une des trois autres langues de l'espace l'OHADA serait également un atout (Anglais, Espagnol, Portugais) ;
- Avoir des connaissances sur l'OHADA et le droit qui en est issu constitue un atout.

❖ POSTE D'INFORMATICIEN(NE)

Sous la responsabilité du Directeur Général, l'Informaticien(e) est chargé(e) de l'Administration et de la gestion des technologies de l'Information et de la Communication au sein de l'ERSUMA.

Il /Elle effectue toute tâche au sein de l'ERSUMA nécessitant une compétence en Informatique et TIC.

✓ **Activités du poste**

- Les principales activités et tâches du poste sont les suivantes :
- Assurer la maintenance du parc informatique et l'administration du réseau informatique ;
- Assurer la mise en place et le suivi des équipements informatiques, de télécommunication, de visioconférence et de traduction simultanée lors des réunions, sessions de formation et autres activités de recherche ;
- Contribuer à la sécurité du système d'information ;
- Contribuer à l'administration des plateformes web (site internet, portail intranet, applications de gestion, bibliothèque virtuelle, réseaux sociaux, ...) ;
- Appuyer le personnel et les usagers dans l'appropriation des différents outils technologiques (Hard & Soft) existants et à venir ;
- Effectuer toutes tâches nécessitant une compétence en TIC.

✓ **Profil recherché**

Peut être candidat (e) tout homme/femme, âgé(e) de 45 ans au plus au 31/12/2017, titulaire d'un Bac+2 en Informatique de Gestion, en Gestion des Réseaux ou d'un diplôme équivalent et justifiant d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle en gestion de système d'information. Les aptitudes requises sont :

- Avoir un diplôme du niveau BAC+2 (BTS ou DUT) en Génie Informatique, Informatique Industrielle et Maintenance, Téléinformatique ou Informatique de Gestion ;
- Avoir au moins trois (03) ans d'expérience en maintenance informatique en entreprise (entreprise local ou organisme régional) ;
- Avoir au moins deux (02) ans d'expérience en administration réseaux ;
- Avoir une expérience prouvée dans l'utilisation et l'administration de serveurs sous Linux et Windows Server ;
- Avoir de bonne connaissance en protocole web (HTTP, FTP, DNS, SSH, ...)
- Avoir de bonne connaissance en développement web et bases de données ;

- **Aptitudes personnelles :**

- Avoir le sens du leadership et de bonnes capacités d'analyse ;
- Avoir d'excellentes aptitudes communicationnelles écrites et orales ;
- Etre disponible et très dynamique ;
- Avoir un sens d'organisation, de classement, d'adaptation et de gestion ;
- Avoir de grandes aptitudes à bien gérer le temps ;
- Etre apte à travailler en équipe et sous pression, dans un environnement multiculturel ;

- **Atout :**

- Maîtriser la langue française et avoir de bonne connaissance dans l'une des trois (03) autres langues de l'espace OHADA (Anglais, Espagnol, Portugais) ;
- Avoir une ou des certification(s) en administration systèmes et réseaux informatiques (Microsoft, Linux, CISCO, etc.) ;

- Avoir une expérience avérée en développement web (PHP, MySQL, PostgreSQL, HTML, CSS, JAVASCRIPT, JAVA ...)

Dossier de candidature à fournir :

- *une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'ERSUMA,*
- *un curriculum vitae détaillé contenant les coordonnées de 3 personnes référentes,*
- *une copie certifiée conforme du ou des diplômes,*
- *un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois,*
- *un extrait d'acte de naissance ou tout document en tenant lieu,*
- *un certificat de nationalité.*

Date limite de dépôt des dossiers : 04 août 2017 à 12 Heures.

Contact :

Les dossiers de candidatures sont reçus à l'adresse suivante :

Cabinet RESHUFORM, rue lagunaire n°840, immeuble FIDAF (face Restaurant Titanic Bar le Berlin à l'ancien Pont), Tél : +229 21 31 20 76/ 21 31 82 30. Email : contact@reshuform.com

Pour plus d'informations / détails, consulter l'un des sites suivants : www.reshuform.com,
www.cdiscussion.com, www.emploibenin.com, www.beninrecrutement.com,
www.mesopportunités.com. **<http://ersuma.ohada.org>**.