



Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
Organization for the Harmonization of Business Law in Africa
Organización para la Armonización en África del Derecho Mercantil
Organização para a Harmonização em África do Direito dos Negócios

SECRETARIAT PERMANENT

TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN ANALYSTE PROGRAMMEUR/DEVELOPPEUR AU SECRETARIAT PERMANENT DE L'OHADA

1. Généralités sur l'OHADA

Les États Parties ont signé, le 17 octobre 1993, à Port-Louis (Île Maurice) un Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique. Ce Traité, qui a été révisé à Québec (Canada) le 17 octobre 2008, institue l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA).

A ce jour, l'OHADA regroupe dix-sept (17) États membres, à savoir : le Bénin, le Burkina Faso, le Cameroun, le Congo, les Comores, la Côte d'Ivoire, le Gabon, la Guinée (Conakry), la Guinée-Bissau, la Guinée Équatoriale, le Mali, le Niger, la République Centrafricaine, la République Démocratique du Congo, le Sénégal, le Tchad et le Togo.

Les objectifs fondamentaux de l'OHADA consistent à :

- unifier le droit des affaires des États Parties au Traité ;
- garantir la sécurité juridique et judiciaire des activités économiques ;
- promouvoir l'arbitrage comme instrument de règlement des différends contractuels.

La réalisation de ces objectifs repose sur cinq (05) Institutions :

- La Conférence des Chefs d'État et de Gouvernement.

Elle est composée des Chefs d'État et de Gouvernement des États Parties. Elle est l'organe suprême de l'OHADA, compétente pour statuer sur toute question relative au Traité ;

- Le Conseil des Ministres.

Il est composé des Ministres chargés de la Justice et des Ministres chargés des Finances des États membres. Le Conseil des Ministres est l'organe décisionnel de l'OHADA ; il exerce le pouvoir normatif en édictant les Actes uniformes et les Règlements ;

- Le Secrétariat Permanent.

Il est l'organe exécutif, d'administration et de coordination des actions de l'Organisation. Il prépare les projets d'Actes uniformes, organise les sessions du Conseil des Ministres, assiste le Président du Conseil des Ministres et la Conférence des Chefs d'État et de Gouvernement, Son siège est à Yaoundé au Cameroun ;

- La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA).

La CCJA assure l'unité d'interprétation et d'application du droit OHADA ; à cet effet, elle est investie des fonctions juridictionnelles, consultatives et arbitrales. Son siège est à Abidjan en Côte d'Ivoire. Son siège est à Abidjan, en Côte d'Ivoire.

- L'École Régionale Supérieure de la Magistrature (ERSUMA).

Installée à Porto-Novo au Bénin, l'ERSUMA est un organe de formation, de perfectionnement et de recherche en droit OHADA et droit des affaires, Elle concourt à la formation des magistrats et autres acteurs du droit des affaires.

2. Contexte de la mission

Le Secrétariat Permanent de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) projette d'améliorer son système d'information. Les tâches engendrées pour l'opérationnalisation de cette amélioration occasionnent un surcroit de travail auquel le Chef de Service du Système d'Information du Secrétariat Permanent ne peut faire face tout seul.

A cet effet, le budget de l'exercice 2018 de l'Institution prévoit le recrutement d'un Analyste Programmeur/Développeur. Les présents Termes de référence en déterminent tous les éléments.

3. Champ d'action

L'Analyste Programmeur/Développeur aura pour tâches de :

- Assurer la maintenance des applications existantes et le développement de nouvelles

- assurer la maintenance et l'évolution des logiciels et applications existantes ;
- recenser les besoins des services de l'organisation et concevoir une application adaptée ;
- rédiger et tenir à jour une documentation technique relative à chaque application ;
- concevoir et tester des plans de continuité et/ou de reprise de service.

- Assurer l'intégration de solutions informatiques existantes au système d'information

- contribuer à la rédaction de cahiers de charges et études d'opportunités ;
- assurer l'intégration de nouvelles solutions logicielles au système existant.

- Assurer l'assistance aux utilisateurs

- rédiger et tenir à jour les guides d'utilisation des logiciels et applications ;
- assurer le support technique aux utilisateurs des logiciels et applications.

- Assister le Chef de Service dans la gestion du système d'information et toutes les activités relatives à la politique d'informatisation au sein de l'OHADA.

4. Résultats attendus

- Participer à une meilleure gestion du temps de travail du Chef de Service du Système d'Information, pour une concentration optimale sur les dossiers et diverses tâches du service ;
- Assurer une maintenance optimale des différents pôles technologique de l'Institution, via la tenue d'un cahier technique de maintenance ;
- Etablir les rapports d'intervention des différentes activités du service.

5. Langues

Les langues de travail sont : le français, l'anglais, le portugais et l'espagnol. Le bilinguisme constituerait un atout.

6. Rapports hiérarchiques

L'Analyste Programmeur/Développeur dresse ses rapports au Chef de Service du Système d'Information, qui est son supérieur hiérarchique.

7. Aptitudes requises pour le poste

- Etre âgé d'au plus 35 ans au 31/12/2018 ;
- Etre titulaire d'un diplôme de Bac + 3 en Informatique (Génie Logiciel, Informatique de Gestion ou option équivalente). Un niveau de qualification supérieur à celui requis est un atout ;
- Etre de bonne moralité, rigoureux et autonome ;
- Etre capable de travailler dans un milieu multiculturel ;
- Avoir une capacité d'écoute et de communication.

8. Expérience Professionnelle :

- Une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en analyse et développement de logiciels/applications web (C, C++, PHP, Python, JAVA, ...) au sein d'une entreprise, d'une administration publique, ou auprès d'une Institution régionale ou internationale.;
- Avoir de bonnes qualités rédactionnelles ;
- Avoir le sens de la collaboration et un esprit d'équipe ;

Maîtriser l'une des langues de travail de l'OHADA à savoir le français, l'anglais, l'espagnol ou le portugais. Le bilinguisme constituerait un atout.

Les dossiers de candidature devront être adressés par courrier (sous plis fermé) :

Monsieur le Secrétaire Permanent de l'OHADA
BP 10071 Yaoundé, Quartier Hippodrome – Face MINREX
sis à l'immeuble OHADA, angle avenues Charles-de-Gaulle et Winston Churchill
Tél : (+237) 22 21 09 05
Courriel : secretariat@ohada.org

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **lundi 14 mai 2018 à 13 heures (GMT+1)**.


Pr Dorothé Cossi SOSSA
Le Secrétaire Permanent

