

REPUBLIQUE DE GUINEE
UNIVERSITE GAMAL ABDEL NASSER CONAKRYE
ECOLE DOCTORALE DES SCIENCES DE LA VIE, DE LA
SANTE ET DE L'ENVIRONNEMENT (EDSVSE)



**PROGRAMME DE FORMATION DOCTORALE « CHANGEMENT
CLIMATIQUE ENVIRONNEMENT MINIER ET FORESTERIE (CEMiF) »
WASCAL GUINEE**

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E)
INFORMATICIEN(NE)**

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Centre Ouest africain de Recherches et de Services Scientifiques sur le Changement Climatique et l'Utilisation adaptée des Terres de l'anglais West African Science Service Center on Climate Change and Adapted Land Use (WASCAL) institution régionale placée sous l'égide de la CEDEAO et financée par le Ministère Fédéral Allemand de l'Éducation et de la Recherche (BMBF) ainsi que ses pays membres. Wascal favorise la réflexion et la recherche sur le changement climatique et son impact sur les secteurs socio-économiques.

Les programmes de formation académiques soutenus et créés au niveau Master et Doctorat par WASCAL actuellement portent sur le changement climatique et ses impacts sur les ressources en eau, l'économie, l'utilisation des sols, l'agriculture, la biodiversité, la gestion des risques de catastrophe, l'éducation, l'énergie, l'environnement minier et la forêt, etc.

En Guinée le programme doctoral WASCAL : "Changement climatique, Environnement minier et Forêt (CEMiF) " a fait l'objet du Mémorandum d'entente signé par le Directeur exécutif de WASCAL et le recteur de l'UGANC le 24 janvier 2024. Il favorise l'émergence d'experts de hauts niveaux pour le pays et la sous-région pour produire des connaissances et assurer une gestion durable et responsable des ressources minières et forestières tout en minimisant les impacts négatifs du changement climatique.

Dans le cadre de la mise en œuvre du **Programme Doctoral « Changement Climatique, Environnement Minier et Forêt (CEMiF)**, un(e) informaticien(ne) est recherché(e) pour soutenir les activités techniques et scientifiques du programme.

2. OBJECTIFS DU POSTE

L'informaticien(ne) aura pour mission principale de **fournir un support technique fiable, efficace et continu** à l'ensemble des utilisateurs du programme doctoral CEMiF (étudiants, enseignants-chercheurs, gestionnaires), en assurant la **maintenance, le développement et l'optimisation des systèmes informatiques** du centre.

3. RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Placé(e) sous l'autorité du Directeur du Programme CEMiF, l'informaticien(ne) sera chargé(e) notamment de :

Support technique & maintenance

- Assurer la gestion et la maintenance du parc informatique (matériel et logiciels).
- Assister les utilisateurs (étudiants et enseignants) sur les questions techniques et informatiques.

- Gérer les systèmes d'exploitation (Windows, Linux), les installations logicielles, les comptes utilisateurs.
- Dépanner les problèmes de réseau local (LAN/Wi-Fi).

Soutien à la recherche

- Fournir un appui sur l'utilisation des logiciels de recherche : SIG (ArcGIS, QGIS), télédétection, statistiques (R, SPSS), modélisation climatique, etc.
- Soutenir l'accès et l'usage du système de calcul haute performance (HPC).
- Assister à la gestion, au stockage et à la sauvegarde des données scientifiques.

Développement & innovation

- Développer des solutions numériques pour optimiser les processus internes.
- Assurer la veille technologique et proposer des outils innovants.
- Maintenir et actualiser le site web du programme.
- Participer à la mise en place d'outils de communication en ligne (visio, plateformes collaboratives, etc.).

Formation & documentation

- Animer des sessions de formation informatique pour les utilisateurs.
- Élaborer des manuels d'utilisation et procédures techniques.
- Documenter les configurations, dépannages, et bonnes pratiques.

Communication & gestion documentaire

- Contribuer à la communication interne et externe du programme (newsletters, annonces, etc.).
- Organiser, classer et archiver les documents numériques et physiques.

4. QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

Formation

- Diplôme universitaire Bac+3 au minimum en informatique ou domaine connexe.

Compétences techniques

- Maîtrise du matériel et des systèmes d'exploitation (Windows, Linux, MacOS).
- Bonnes connaissances en réseau local (LAN/Wi-Fi).
- Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office, Google Workspace).
- Expérience en SIG, télédétection ou outils de modélisation : un atout majeur.
- Bonne connaissance des principes de gestion de données et sécurité informatique.
- Connaissances de base en calcul scientifique et informatique haute performance (HPC) appréciées.
- Connaissances en ingénierie pédagogique multimédia

Expérience

- Minimum 3 ans dans un poste similaire, idéalement dans un environnement académique ou de recherche.

- Expérience en appui technique aux chercheurs : un atout.
- Expérience en animation de formations informatiques souhaitée.

Compétences personnelles

- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation.
- Esprit d'équipe, sens du service, capacité de vulgarisation.
- Excellente communication orale et écrite.
- Maîtrise de l'anglais requise ;
- Compétences en gestion administrative appréciées.

5. DURÉE ET TYPE DE CONTRAT

- **Contrat à Durée Déterminée (CDD) d'un an**, renouvelable sous condition de performance et de disponibilité de financement.

6. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de motivation signée ;
- Curriculum vitae détaillé, daté et signé (avec trois références professionnelles) ;
- Copie du ou des diplômes ;
- Copie des attestations ou certificats de travail.

7. MODALITÉS DE DÉPÔT

Les dossiers de candidature peuvent être envoyés :

- Sous pli fermé avec la mention : « *Recrutement d'un(e) informaticien(ne) pour le compte du Programme Doctoral CEMiF – WASCAL / UGANC* », Au bureau WASCAL, Bâtiment de l'Administration Centrale, Université Gamal Abdel Nasser de Conakry (UGANC).
- **Par voie électronique (PDF unique)** : À : porontare@outlook.fr Avec copies à : dmlamarana@gmail.com

8. DATE LIMITE DE SOUMISSION

Le 12 Mai à 12h00 .

 **Pour toute information complémentaire :**

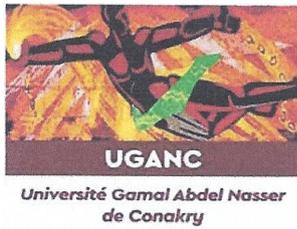
+224 620 579 392 / +224 622 425 874

Conakry, le 05 mai 2025

Le Directeur



Pr Mamadou Kabirou BAH



REPUBLIQUE DE GUINEE

UNIVERSITE GAMAL ABDEL NASSER CONAKRYE
ECOLE DOCTORALE DES SCIENCES DE LA VIE, DE LA
SANTE ET DE L'ENVIRONNEMENT (EDSVSE)



**PROGRAMME DE FORMATION DOCTORALE « CHANGEMENT
CLIMATIQUE ENVIRONNEMENT MINIER ET FORESTERIE (CEMiF) »
WASCAL GUINEE**

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) ASSISTANT(E)
ADMINISTRATIF(VE)**

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Centre Ouest africain de Recherches et de Services Scientifiques sur le Changement Climatique et l'Utilisation adaptée des Terres de l'anglais West African Science Service Center on Climate Change and Adapted Land Use (WASCAL) institution régionale placée sous l'égide de la CEDEAO et financée par le Ministère Fédéral Allemand de l'Éducation et de la Recherche (BMBF) ainsi que ses pays membres. Wascal favorise la réflexion et la recherche sur le changement climatique et son impact sur les secteurs socio-économiques.

Les programmes de formation académiques soutenus et créés au niveau Master et Doctorat par WASCAL actuellement portent sur le changement climatique et ses impacts sur les ressources en eau, l'économie, l'utilisation des sols, l'agriculture, la biodiversité, la gestion des risques de catastrophe, l'éducation, l'énergie, l'environnement minier et la forêt, etc.

En Guinée le programme doctoral WASCAL : "Changement climatique, Environnement minier et Forêt (CEMiF) " a fait l'objet du Mémorandum d'entente signé par le Directeur exécutif de WASCAL et le recteur de l'UGANC le 24 janvier 2024. Il favorise l'émergence d'experts de hauts niveaux pour le pays et la sous-région pour produire des connaissances et assurer une gestion durable et responsable des ressources minières et forestières tout en minimisant les impacts négatifs du changement climatique.

Dans ce cadre, le Programme Doctoral CEMiF recrute un(e) **Assistant(e) Administratif(ve)** pour appuyer la Direction dans la gestion quotidienne, la coordination des activités administratives, logistiques et de communication du programme.

2. MISSION PRINCIPALE

Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur du Programme Doctoral CEMiF, l'Assistant(e) Administratif(ve) assure l'organisation, la coordination et le suivi de toutes les activités administratives liées au bon fonctionnement du programme.

3. RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

- Gérer l'agenda du Directeur du programme (réunions, déplacements, missions).
- Organiser les missions du Directeur : réservations, visas, ordres de mission, logistique.
- Gérer les courriers, emails et autres correspondances avec discrétion et confidentialité.
- Préparer les documents de travail, présentations et synthèses pour les réunions.
- Assurer l'interface entre le Directeur et les partenaires internes/externes.

- Soutenir le processus de recrutement et d'admission des doctorants (dossiers, convocations, logistique).
- Suivre les dossiers administratifs des doctorants (inscription, scolarité, échéances).
- Organiser la logistique des événements : séminaires, ateliers, conférences, soutenances.
- Rédiger les comptes rendus de réunions et diffuser les ordres du jour.
- Mettre à jour les bases de données : étudiants, partenaires, activités.
- Accueillir, orienter et informer les doctorants et visiteurs.
- Gérer les dossiers administratifs du personnel (embauche, contrats, congés, attestations).
- Gérer les dossiers de stages et appuyer le suivi du personnel.
- Réaliser toute autre tâche administrative confiée par le Directeur.

4. QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

Formation

- Licence ou Master en administration, gestion, ressources humaines ou tout autre domaine pertinent.

Expérience

- Minimum 2 ans dans un poste similaire, de préférence dans un cadre académique ou multilatéral.

Compétences techniques

- Très bonne maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Excellentes compétences rédactionnelles et relationnelles.
- Maîtrise de l'anglais exigée.
- Bonne capacité de gestion de base de données et d'outils de communication numérique.

Aptitudes personnelles

- Rigueur, discrétion, sens de l'organisation.
- Esprit d'initiative, autonomie, capacité à gérer les priorités.
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel et multilingue.
- Connaissances en hygiène et santé au travail : un atout.

5. NATURE ET DURÉE DU CONTRAT

- **Contrat à Durée Déterminée (CDD)** d'un (1) an renouvelable, sous réserve d'une évaluation satisfaisante de la performance et de la disponibilité des financements.

6. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comprendre obligatoirement :

- Une lettre de motivation signée ;
- Un curriculum vitae détaillé, daté et signé, mentionnant au moins deux (2) références professionnelles ;

- Une copie du ou des diplômes ;
- Des copies des attestations ou certificats de travail.

7. MODALITÉS DE DÉPÔT

Les dossiers de candidature peuvent être envoyés :

- Sous pli fermé avec la mention : « *Recrutement d'un(e) informaticien(ne) pour le compte du Programme Doctoral CEMiF – WASCAL / UGANC* », Au bureau WASCAL, Bâtiment de l'Administration Centrale, Université Gamal Abdel Nasser de Conakry (UGANC).
- **Par voie électronique (PDF unique)** : À : porontare@outlook.fr Avec copies à : dmlamarana@gmail.com

8. DATE LIMITE DE DÉPÔT

Le 12 Mai 2025 à 12h00.

9. CONTACTS POUR INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

 +224 620 579 392 / +224 622 425 874.

Conakry, le 05 mai 2025

Le Directeur



Pr Mamadou Kabirou BAH