

AVIS DE RECRUTEMENT

Office Burundais des Recettes

Poste: Gestionnaire des changements et des configurations

Service : Contrôle des Systèmes, Gestion des Changements et Contrôle de qualité

Direction: Technologies de l'Information

Département : Commissariat des Services Généraux

Lieu de Travail : Burundi

Nombre de Postes à Pourvoir : 1



Responsabilités

Sous la supervision du chef de service Contrôle des Systèmes, Gestion des Changements et Contrôle de qualité, le gestionnaire de changements et des configurations est responsable de la conduite de changements depuis la planification jusqu'à l'exécution. Il doit s'assurer que toutes les mesures pour éliminer, le cas échéant réduire les risques liés aux changements ont été identifiées puis correctement appliquées. Il doit s'assurer que tous les changements qui surviennent dans le système d'information de l'OBR sont autorisés, sont suffisamment documentés puis sont correctement historisés.

Qualifications

- Avoir au moins un diplôme BAC+3 en gestion de l'information, en informatique, en technologies de l'information ou diplôme équivalent;
- Avoir un minimum de 5 ans d'expérience acquise dans l'un des domaines suivants : développement de logiciels, réseaux informatiques, administration système ou audit informatique
- Avoir travaillé dans un environnement très changeant sur le plan de l'informatique, notamment dans une organisation en phase de croissance
- Une très bonne maîtrise du cycle de développement des logiciels et de sa gestion.
- Une très bonne maîtrise des bonnes pratiques d'assurance qualité des systèmes informatiques.
- Une très bonne maîtrise des techniques d'analyse des systèmes informatiques
- Connaissance approfondie des systèmes informatiques sous Windows, linux et de leur sécurité.
- Connaissance approfondi des réseaux informatiques, être très familier des équipements CISCO
- Avoir des compétences en audit de la sécurité informatique serait un atout
- Parler, lire et écrire couramment en anglais et en français y compris la capacité à transmettre des informations techniques et à rédiger des rapports techniques en utilisant les outils modernes de bureautique (Microsoft Office Suite).

Compétences et responsabilité

- Maintenir une documentation technique sur la configuration du système d'information, la liste et l'architecture des éléments principaux (soft et hard) qui le composent.
- Maintenir à jour les schémas de l'architecture du système d'information;
- Suivre tous les changements effectués dans le système d'information: Nouveaux patch aux applications ou aux systèmes d'exploitation, nouvelle configuration ou ajout d'un routeur ou firewall, changement dans l'adressage IP, etc
- Planifier tout changement, définir la procédure à suivre, analyser son impact sur le système d'information et s'assurer que tout changement soit testé avant son application.

- Analyser les risques liés au déploiement de nouveaux logiciels en termes de timing, budget, de résistances à l'utilisation et proposer des actions correctrices
- Communiquer les changements à venir à tous les concernés et s'assurer qu'ils prennent les mesures nécessaires pour l'accompagner

Pour Postuler

- Constituer un dossier de candidature comprenant : Une lettre de motivation, un curriculum vitae fait selon le format de l'OBR à télécharger sur le site web de l'OBR (www.obr.bi), une copie du diplôme certifié conforme à l'original auprès du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique et l'équivalence de diplôme délivré par ce même ministère si le diplôme est délivré à l'Etranger.
- Remettre tous les documents dans une enveloppe sous pli fermé à la réception du siège de l'OBR sise dans l'Immeuble Virago. Veuillez inscrire sur l'enveloppe **le nom du poste** et le numéro **OBR-15-06**.

Autres Renseignements

- Seulement les personnes candidates présélectionnées seront invitées à participer à une séance d'entrevue et d'examens ;

DOMAINE DE RECHERCHE :

DATE DE CLÔTURE :

POSTE OUVERT AU PUBLIC

Le 30/07/2015

Accès à l'égalité en emploi

Visiter : www.obr.bi