



**APPUI AU SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA
COMMUNICATION (TIC) DE L'OOAS**

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LE DÉPLOIEMENT DE
MICROSOFT OFFICE 365 EN ENTREPRISE ET LA CONCEPTION ET LE DÉPLOIEMENT
D'UN PORTAIL INTRANET BASE SUR MICROSOFT SHAREPOINT**

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un consultant individuel pour le déploiement de Microsoft Office 365

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) est l'institution en charge des questions sanitaires de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'ouest (CEDEAO), ayant pour mandat d'offrir le niveau le plus élevé en matière de prestation de soins de santé aux populations de la sous-région. L'OOAS, pour mener à bien sa mission, se doit de demeurer un référentiel de données de santé, conformément aux avancées réalisées en matière de révolution numérique notamment le système moderne de messagerie électronique et de l'intranet. À cet effet, l'OOAS prévoit de migrer vers Microsoft 365 Entreprise. L'objectif de l'Organisation est de contribuer à la mise en place d'un espace moderne de travail et hautement fonctionnel, dans lequel tous les utilisateurs pourront profiter d'un environnement sécurisé et hautement fiable pour échanger des courriels, des idées, avoir des conversations et travailler en étroite collaboration afin de réaliser une productivité maximale.

C'est dans ce contexte que l'OOAS souhaite recruter un consultant ayant des qualifications et l'expérience requises pour le déploiement de Microsoft office 365 entreprise ainsi que la conception et le déploiement d'un portail intranet basé sur Microsoft SharePoint.

En outre, le consultant sera chargé de renforcer l'infrastructure numérique et la sécurité du réseau informatique de l'OOAS.

Le consultant sera intégré à l'unité informatique de l'OOAS et travaillera en collaboration avec les membres de ladite unité ainsi qu'avec les membres de l'équipe d'informatique médicale de l'Afrique de l'Ouest (WAHIT).

Description des tâches et responsabilités

Le consultant est chargé de :

- Développer et élaborer un cadre d'exécution de la mission ;
- Actualiser le manuel de procédures informatiques conformément à Microsoft Office 365 ;
- Élaborer, valider et mettre en œuvre le plan de gestion du changement pour Microsoft Office 365 ;
- Finaliser les conditions d'acquisition des licences auprès de Microsoft ;
- Aider à aligner les comptes des utilisateurs dans *l'Active Directory* sur site et leur courrier électronique sur Internet ;
- Personnaliser Active Directory sur site en fonction des besoins liés au déploiement d'Office 365 ;
- Déploiement d'Office 365 sur azur et synchronisation avec Active Directory et d'autres services sur site de l'OOAS ;
- Migration du système de messagerie électronique de l'OOAS vers Microsoft Office 365 ;
- Aider l'OOAS à tirer parti de l'utilisation de toutes les fonctions de collaboration de Microsoft office 365 Entreprise (Office suite, Microsoft Teams, SharePoint, Intranet, etc.) ;
- Migration de la configuration sur les ordinateurs du personnel pour le compte du nouveau système ;

- Formation de l'ensemble des membres du personnel à l'utilisation adéquate du nouveau système ;
- Participer à l'appui et à la sensibilisation du personnel dans le domaine de la messagerie électronique et de la sécurité informatique ;
- Assumer toute autre tâche ou fonction informatique pertinente qui pourrait lui être confiée par la direction de l'OOAS.

Qualifications, expériences, et compétences requises :

- Être diplômé titulaire d'un diplôme de Licence en développement de logiciels, en réseaux et télécommunication ou dans toute autre discipline connexe,
- Justifier de cinq (5) ans d'expérience professionnelle minimum en matière de systèmes d'administration réseau et de configuration de serveurs,
- Avoir des connaissances avancées dans les domaines ci-après : SharePoint Server Farm, Exchange Server & Online (Office365), Windows Server 2016/2012,
- Posséder une grande maîtrise de Microsoft Office 365 Enterprise, des technologies Microsoft en général et en particulier d'Active Directory, GPO, Scripting PowerShell, Microsoft Azure sur Cloud, etc.,
- Avoir une connaissance de l'ensemble des règles et des protocoles d'échange de données des systèmes réseaux et informatique, des systèmes d'exploitation et des diagnostics de système,
- Posséder une bonne compréhension des protocoles de réseau, des systèmes d'exploitation et des procédures de test des systèmes,
- Être capable de déployer des solutions dans des environnements informatiques hétérogènes (systèmes Microsoft et Linux),
- Une expérience dans l'un des deux systèmes de virtualisation d'applications notamment Microsoft Hyper-V ou VMware ESXi/vCenter, serait un atout supplémentaire,
- Avoir une expérience pertinente dans la conception, la planification, le déploiement et l'administration d'un Tenant Microsoft Office 365 Entreprise, la sécurité informatique, le déploiement et la migration de systèmes de messagerie et d'outils collaboratifs Microsoft,
- La possession d'une ou de plusieurs des certifications suivantes serait un atout supplémentaire : Une certification ITIL et/ou COBIT ; Certification MCSA Office 365 ;
 - Certification Microsoft 365 : Une certification d'Administrateur de Messagerie ;
 - Certification Microsoft 365 : *Fundamentals* ou autre certification cloud ;
 - Toute autre certification professionnelle dans le domaine des réseaux et des serveurs;
- Avoir une bonne capacité de rédaction de documents techniques,
- Être très proactif et avoir d'excellentes aptitudes de communication et d'écoute,
- Être capable de travailler sous pression et de gérer le stress,
- Être capable de travailler dans un environnement multiculturel,
- Avoir le sens de la curiosité et l'esprit participatif et être capable de travailler avec dynamisme, rigueur et un degré élevé d'autonomie,
- Avoir l'esprit d'équipe et avoir le sens de l'organisation sont également essentiels,

- Avoir une bonne maîtrise (orale et écrite) de l'une quelconque des langues officielles de la CEDEAO que sont l'anglais, le français et le portugais. Une connaissance pratique d'une deuxième langue serait un atout supplémentaire.

Contenu de l'AMI

Les personnes intéressées par le présent avis de l'Organisation Ouest-Africaine de la Santé (OOAS) sont invitées à manifester leur intérêt.

Le consultant sera recruté pour une période déterminée de douze (12) mois sous réserve de trois (3) mois de période probatoire. Le salaire et les avantages complémentaires consolidés sont très attrayants.

Le Consultant est basé au siège de l'OOAS à Bobo-Dioulasso au BURKINA FASO. Il ou elle peut être amené(e) à voyager à travers l'espace CEDEAO.

Les candidats intéressés par le présent avis sont invités à manifester en fournissant des informations attestant des qualifications et compétences requises pour exécuter les travaux (Lettre de motivation indiquant le poste, un curriculum vitae détaillé, y compris la description de missions et expériences similaires obtenues dans le passé, et les copies des documents justificatifs).

Les Consultants seront sélectionnés conformément aux procédures de sélection de consultants individuels définies par le code de passation des marchés de la CEDEAO. La sélection finale se fera après entretien avec les candidats présélectionnés.

L'OOAS ne prend pas en charge les frais ou dépenses engagés par le Consultant dans le cadre de la préparation ou de la soumission de la manifestation d'intérêt.

Pr Stanley OKOLO
Directeur général