



APOIO AO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (TI)

**RECRUTAMENTO DE UM CONSULTOR PARA IMPLANTAÇÃO DE MICROSOFT
OFFICE 365 ENTERPRISE E CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UM PORTAL
INTRANET NO PONTO DE PARTILHA DE MICROSOFT**

TERMOS DE REFERÊNCIA

Recrutamento de um Consultor para Implantação de Microsoft Office 365

A Organização Oeste Africana da Saúde (OOAS) é a instituição de saúde da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO), com o mandato de garantir o nível mais elevado possível de protecção da saúde das populações da região da CEDEAO. A consecução deste mandato inclui a garantia de que a OOAS continue a ser um repositório de informação sanitária em conformidade com a tendência actual da revolução digital, incluindo o sistema moderno de correio electrónico e intranet. Para este fim, a OOAS pretende migrar para Microsoft 365 Enterprise. O seu objectivo é ajudar a realizar um local de trabalho moderno e altamente funcional, no qual todos os utilizadores possam usufruir de um ambiente seguro e altamente fiável para trocar mensagens de correio electrónico, ideias, ter conversas, colaborar, e alcançar a maior produtividade.

É neste contexto que a OOAS procura recrutar um consultor qualificado e experiente para a implantação de Microsoft Office 365 Enterprise e a concepção e implantação de um portal intranet no Ponto de Partilha de Microsoft.

Para além disso, o Consultor será encarregado de reforçar as infraestruturas digitais da OOAS e a segurança da rede.

O Consultor será integrado na Unidade de TI e trabalhará em colaboração com o pessoal de TI e a Equipa de Informática Sanitária da África Ocidental (WAHIT).

Deveres e Responsabilidades

O Consultor será responsável por:

- Desenvolver e elaborar um quadro para a execução da missão;
- Actualizar o Manual de Procedimentos em conformidade com Microsoft Office 365;
- Elaborar, validar e implementar o plano de gestão da mudança de Microsoft Office 365;
- Finalizar o requisito de licenças a adquirir da Microsoft;
- Ajudar a alinhar as contas dos usuários no Directório Activo no Local e seus correios electrónico na intranet;
- Personalizar o Directório Activo no local com base nas necessidades da implantação de Office 365;
- Implantação de Office 365 em *azure* e sincronização com Directório Activo e outros serviços da OOAS no local;
- Migração o sistema legado de correio electrónico da OOAS para Microsoft Office 365;
- Ajudar a OOAS a potencializar o uso de todas as facilidades colaborativas do Microsoft Office 365 Enterprise (Office suite, Equipas Microsoft, Ponto de Partilha, Intranet, etc.); Migração da configuração nos computadores do pessoal para o novo sistema;
- Formação de todo o pessoal para uso adequado do novo sistema;
- Participar no apoio e consciencialização do pessoal na área de segurança de Correio Electrónico e TI;

- Realizar quaisquer outras actividades/tarefas que lhe podem ser atribuídas de vez em quando pela administração da OOAS.

Qualificações, Experiência e Competências Necessárias:

- Grau universitário Licenciatura em Desenvolvimento de Software, Rede Digital, Telecomunicações ou outras disciplinas afins;
- Pelo menos cinco (5) anos de experiência profissional em administração e configuração de servidores e redes;
- Conhecimentos especializados nas seguintes áreas: Servidor de Ponto de Partilha Farm, Servidor Exchange e Em Linha (Office365), Servidor Windows 2016/2012;
- Possuir grande domínio de Microsoft Office 365 Enterprise, tecnologias Microsoft em geral e em particular Directório Activo, GPO, Scripting PowerShell, Microsoft Azure na Nuvem, etc.
- Estar familiarizado com todas as regras e protocolos de troca de dados da rede de sistemas informáticos, sistemas operacionais e sistema de diagnóstico;
- Possuir uma boa compreensão de protocolos de rede, sistemas operacionais e procedimentos de teste de sistema;
- Capacidade de implantar soluções em ambientes heterogéneos de TI (sistemas de Microsoft e Linux);
- Experiência com pelo menos um destes dois sistemas de virtualização será uma vantagem: Microsoft Hyper-V ou Vmware ESXi/vCenter;
- Experiência relevante em concepção, planeamento, implantação e administração de um local Microsoft Office 365 Enterprise, segurança informática, implantação e migração de sistemas de mensagens e ferramentas colaborativas da Microsoft;
- Ter um ou mais dos seguintes certificados será uma vantagem:
 - Uma Certificação ITIL e/ou COBIT;
 - Certificação MCSA: Office 365;
 - Um Certificado Microsoft 365: Certificação de Administrador Associado de Mensagem;
 - Um Certificado Microsoft 365: Certificação fundamental ou outra em nuvem;
 - Qualquer outra certificação profissional em Redes e Servidores;
- Fluência na redacção de documentos técnicos;
- Muito proactivo com excelente capacidade de comunicação e escuta;
- Capacidade de trabalhar sob pressão e gerir a pressão;
- Capacidade de trabalhar num ambiente multicultural;
- Curiosidade, autonomia, dinamismo, envolvimento e rigor;
- Competências organizacionais e de trabalho em equipa também são essenciais;
- Os candidatos devem ter fluência oral e escrita em uma das línguas da CEDEAO. O conhecimento de uma outra das três línguas será uma vantagem.

Conteúdo da Manifestação de Interesse

A Organização Oeste Africana da Saúde (OOAS) convida indivíduos qualificados a expressar o seu interesse em prestar os serviços supra mencionados.

O Consultor será recrutado por um período fixo de doze (12) meses sujeito a três (3) meses de período de experiência. O incumbente desfrutará de excelente remuneração consolidada.

O Consultor trabalhará na Sede da OOAS em Bobo-Dioulasso, Burkina Faso. Poderá ser-lhe solicitado viajar pela região da CEDEAO.

Os candidatos interessados por este anúncio devem fornecer as informações de como possuem as qualificações necessárias e experiência relevante para efectuar os serviços (Carta de apresentação indicando a posição de interesse, Curriculum Vitae detalhado - incluindo a descrição de funções semelhantes e experiência - e cópias de documentos de apoio).

A Selecção será feita de acordo com os procedimentos de selecção de consultores individuais delineados na Directrizes de aquisição da CEDEAO. A selecção final será feita após a entrevista dos candidatos pré-seleccionados.

A OOAS não é responsável por quaisquer custos ou despesas efectuados pelos Consultores em conexão com a preparação e entrega da manifestação de interesse.

Prof. Stanley OKOLO
Director Geral