

Termes de référence et étendue des services du stagiaire informaticien pour appui au département digitalisation et à la comptabilité

Contexte et Justification

La vision globale de l'Union des Comores telle que définie dans le document de la politique nationale de la protection sociale est de bâtir une « *Nation où chaque citoyen accède durablement à la satisfaction de ses besoins fondamentaux par le biais d'une protection sociale complète et inclusive* ». Ainsi, cette politique a défini un ensemble de stratégies déclinées en interventions, dont (i) le Développement des programmes de filets sociaux de sécurité ayant démontré leur preuve d'efficacité en réponse aux besoins des groupes les plus vulnérables ; (ii) l'Amélioration de l'accès aux services sociaux de base par le biais de Programmes ciblés ; ainsi que (iii) le Renforcement du cadre de coordination, de gestion et de Suivi-Evaluation de la protection sociale aux comores.

La mise en oeuvre de l'intervention sur le « Renforcement du cadre de coordination, de gestion et de Suivi-Evaluation de la protection sociale aux comores », a conduit le gouvernement à décréter au sein du ministère en charge de la protection sociale la Création, l'Organisation et le Fonctionnement d'un Registre Social Unique-(RSU) dédié à la gestion des données relatives aux ménages à faible revenu et les groupes vulnérables potentiellement éligibles aux différents programmes de la protection sociale et de lutte contre la pauvreté. Le ministère en charge de la protection sociale, avec l'appui technique et financier des partenaires au développement au premier rang, la Banque Mondiale et l'Unicef, assure le suivi et la supervision ainsi que la coordination des programmes d'assistance et d'aide aux groupes de la population vulnérable et des ménages pauvres, notamment ceux relatifs à l'offre aux filets sociaux de sécurité, à l'accompagnement et à la réinsertion sociale et économique mise en oeuvre par les acteurs de la protection sociale.

En réponses aux différentes crises, le Gouvernement comorien a obtenu un Don de l'Association Internationale de Développement équivalent à 30 millions de dollars pour le Projet de Filets Sociaux Résilient et Réactif aux Chocs aux Comores (P179291). L'objectif de développement du projet consiste à "Fournir des transferts monétaires d'urgence et améliorer la résilience des ménages vulnérables". Le projet est aligné sur le Cadre de partenariat pays (CPF) de la Banque mondiale pour les Comores pour les exercices 2020 à 2024 qui vise à accompagner le pays à trouver un chemin de croissance durable et à renforcer la résilience de sa population face aux chocs multidimensionnels. Le projet comprend un soutien immédiat à l'accès des pauvres à travers des filets de sécurité sociale tout en fournissant des appuis pour l'amélioration de la résilience pour une réponse à long terme à la crise.

Ce projet est également aligné sur la politique nationale de protection sociale qui vise à améliorer le niveau de vie des pauvres et des personnes vulnérables et la résilience des ménages pour répondre aux chocs économiques et aux changements climatiques. Enfin, le projet proposé s'inscrit dans la proposition de réponse multisectorielle du gouvernement face à la crise actuelle à laquelle le pays est confronté. La proposition de réponse vise en particulier à protéger la population pauvre et vulnérable contre l'insécurité alimentaire induite par la flambée des prix en mobilisant entre autres les filets sociaux de sécurité.

L'impératif de disposer donc des compétences avérées pour pouvoir appuyer le développement des outils dans le cadre de la digitalisation des programmes et de la gestion du registre social unique est l'une des priorités du projet.

Cependant, la disponibilité des compétences techniques envisagées et/ou envisageables dans le cadre du développement du processus de digitalisation et de registre social unique, est insuffisante considérant le volume des responsabilités assumées par le personnel du projet, et quasi absentes au sein de la direction nationale aux vues des ressources humaines dont elle dispose pour son fonctionnement. A cet effet, la Banque mondiale, suite à une sollicitation de l'Unité de gestion du

projet, a donné son approbation pour le recrutement d'un(e) stagiaire(e) qui viendrait en appui dudit département dans le cadre de la mise en œuvre des activités digitales du projet, sur le plan études, analyses, recherches, développement, et innovation.

1. Identification du poste :

Titre du poste : **Stagiaire informaticien pour appui au département digitalisation, registre social et innovation**

Affectation Département digitalisation, Registre social et innovation

Superviseur immédiat Chef du Département Digitalisation, Registre social et innovation

2. Sommaire du profil du poste

Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef du Département Digitalisation, Registre social et innovation, le stagiaire informaticien est chargé d'appuyer l'organisation, la gestion et la maintenance en toute fiabilité des systèmes de gestion des données du projet et du registre social en assurant la cohérence, la qualité ainsi que la sécurité. Il contribue à la collecte et au traitement des données ainsi qu'à la rédaction des différents rapports.

Il assiste également le Chef du Département Digitalisation, Registre social et innovation sur les analyses conceptuelles de tous les outils digitaux du projet, dans le respect des procédures et des manuels.

Il contribue également au renforcement de capacités informatiques des comptables du projet.

3. Description spécifique des activités principales

BDD/MIS :

- Collabore avec le Chef du Département Digitalisation, Registre social et innovation pour la mise à jour et l'amélioration des modules du MIS et propose des éventuelles extensions
- Participe à l'élaboration des questionnaires numériques pour les enquêtes lourdes/légères du projet.
- Participe/réalise des apurements des données issues des enquêtes
- Harmonise les masques des saisies et formats de fichiers/médias pour importation ;
- Participe/organise des cycles de formation du personnel du projet sur l'utilisation du MIS ;
- Assure la mise à jour permanente du système d'information (du point de vue logiciel) du projet selon le planning confirmé par le Chef du Département Digitalisation, Registre social et innovation ;
- Assiste le Chef du Département Digitalisation, Registre social et innovation dans la maintenance et la gestion du MIS
- Assure l'alimentation régulière du système de gestion de base de données (MIS) ;
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des tableaux de bord des activités du projet
- Participe aux traitements et analyses des données du projet
- Participe à la communication et aux relations avec les autres départements au sein du projet
- Formule des éventuelles recommandations nécessaires pour l'amélioration du système ;

Renforcement des capacités informatiques des comptables

- Propose en collaboration avec le DNAFP et le Chef du Département Digitalisation, Registre social et innovation des outils numériques permettant d'apporter de soutien aux comptables pour améliorer le processus et la gestion administrative et comptable (Gestion du personnel, congé, évaluation du personnel avec ses indicateurs, ...)
- Organiser des cycles de formation régulière sur le renforcement de capacités informatiques des comptables.

- Apporter de soutien aux comptables sur la vérification et la cohérence des états de paiements envoyé par les directions régionales (Doublon de numéro de compte, manque d'informations importantes, ...);
- Elabore des matrices de vérification entre les états de paiement envoyé par le projet aux agences de paiements et les ménages réellement payés ; réaliser des tableaux de bord pour exposer les analyses ressorties ;
- Participe aux analyses et traitements des données administratives et comptables, ainsi qu'au rédaction des rapports

4. Profil de l'emploi :

Qualifications et expériences minimales requises :

Informaticien (BAC+2) titulaires d'un diplôme supérieur en génie informatique ou génie logiciel ;

Profil recherché : Programmeur informatique

Excellent niveau de français écrit ;

Très bonne connaissance en programmation informatique et comptabilité.

Bonne connaissance des outils/systèmes suivants : serveur Cloud, Switch et routeur, Power BI, Odk

Collect, Kobotoolbox serait un atout ;

Avoir de très bonnes connaissances en Microsoft office (Excel, Word) ;

Capacité d'auto-organisation et de proactivité dans la gestion des tâches ;

Avoir une faculté d'organisation, capable de travailler de manière autonome et avoir un esprit d'équipe ; Être dynamique, motivé et immédiatement disponible.

Aucune expérience n'est exigée

Connaissances acquises ou à acquérir

- | | |
|---|--|
| • Manuels de procédures de procédures des activités du projet | • Techniques de résolution de problèmes. |
| • Manuels de procédures du RSU | • Techniques de communication. |
| • Connaissance de l'organisation (mission, structure). | • Processus budgétaire. |
| | Exigences en matière de rapports. |

Habiletés

Communication écrite et orale

Créativité

Esprit de contrôle

Esprit d'initiative

Esprit d'organisation

Esprit de planification

Intelligence et analyse de problèmes

Jugement/discernement

Leadership / capacité à mobiliser

Sens des priorités

Attitudes/valeurs

Communication et écoute

Esprit d'équipe

Efficacité/Efficiency

Professionnalisme

Sens des Responsabilités

Rigueur

Courtoisie/Diplomatie

Respect du client (communautés, etc.) /patience

Assiduité

Ténacité

Livrables

- Présentation d'un plan de travail en cohérence avec les termes de références, deux (2) semaines après la signature du contrat ;
- Un rapport mensuel présentant l'état d'avancement du plan de travail ;
- Un rapport trimestriel de performance ;
- Un rapport final de stage et de renforcement de capacités

Durée du contrat

Six (06) mois renouvelables, sous réserve de la performance jugée satisfaisante.

Les documents et informations utilisés dans le cadre de cette mission sont les propriétés du projet PFSS RRC et ne peuvent être divulgués ou partagés à d'autres entités sans le consentement écrit de l'UGP-FSS.

Les documents et informations partagés au (x) consultants/les ONG/bureaux d'étude etc. ne peuvent être utilisés à des fins autres que dans le cadre de cette mission.

- Les consultants/les ONG/bureaux d'études/etc. ne se livreront pas, de façon directe ou indirecte, à des activités économiques ou professionnelles qui pourraient être en conflit avec les activités accomplies au titre de son contrat avec le projet.

- Toutes fraudes, malversations, corruptions de consultants/les ONG/bureaux d'études/etc entraîneront une rupture de contrat avec consultants/les ONG/bureaux d'études/etc.

- Si un consultants/les ONG/bureaux d'études/etc. a un lien direct/indirect avec un personnel de l'UGP-FSS, il a l'obligation de signaler cela dès la remise de son offre

Le Consultant sera recruté par l'UGP, Conformément au « Règlement de Passation des Marchés dans le Cadre du Financement de Projets D'investissements (FPI) Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants » 5^{ème} Edition septembre 2023.