Termes de référence pour le poste d’Assistant ICT GS6 OCHA Mali

Supervision, réseau et système.

* Assister au monitoring et à la supervision des serveurs du bureau OCHA Mali.
* Assister au monitoring et à la supervision du réseau et des services du bureau OCHA Mali.
* Assister au monitoring et à la supervision des systèmes connexes (Vidéo-surveillance, système d’alarme, de contrôle d’accès, de téléphonie).
* Assister au monitoring et à la supervision de la connexion Internet du bureau OCHA de Bamako.
* Assister au monitoring et à la supervision de la connexion Internet dans les domiciles.
* Diagnostiquer et apporter une solution aux problèmes du bureau OCHA Bamako, dans les sous-bureaux et les domiciles.
* Configuration, suivi de la qualité et formation dans l’utilisation des radios VHF et HF

Sécurité et la confidentialité

* Mise en place d’équipements et logiciels de protection des données.
* Veille sur les nouvelles menaces de sécurité.
* Correction des failles et mises à jour des équipements.
* Sensibilisation des utilisateurs sur les risques encourus dans l’utilisation de certains sites et /ou application.
* Contrôle et suivi du backup et des procédures de restauration pour les serveurs.
* Assister à développer des plans annuels ICT, le Plan de Recouvrement après désastre (Disaster Recovery Plan) et suivre leur mise en œuvre.

Helpdesk

* Assister les collègues dans l'utilisation des équipements et logiciels.
* Installer et configurer les équipements et les logiciels quand et où cela est nécessaire.
* Configurer et administrer les imprimantes réseau.

Planification et projets

* Analyser les besoins et participer à élaboration des politiques internes et des procédures sur l’utilisation des équipements et des applications ICT.
* Analyser, exécuter et/ou surveiller l’exécution des projets ICT du bureau.
* Effectuer toutes autres tâches qui lui seront confiées par son Superviseur direct.