

PREFERE PLUS RECRUTE AU PROFIT D'UNE STRUCTURE DE TRANSPORT DE LA PLACE

Poste concerné : IT OFFICER

Lieu de travail : Cotonou

Effectif à recruter: 01

DESCRIPTION DES TACHES

Sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, l'IT Officer est responsable de la maintenance de l'environnement informatique, du support technique pour l'ensemble du parc informatique et de la participation active au déploiement et à la gestion de l'ERP.

Ses missions principales, non exhaustives, incluent :

- Assurer le bon fonctionnement quotidien des équipements informatiques (ordinateurs de bureau, portables, appareils mobiles, infrastructure réseau, imprimantes, etc.) pour permettre aux employés de travailler de manière optimale ;
- Coordonner les activités de support technique et administratif, incluant l'installation, la réparation, la maintenance préventive, les mises à jour et les modifications sur les systèmes informatiques et applications ;
- Créer, configurer et gérer les adresses e-mail professionnelles pour les nouveaux collaborateurs, en assurant leur intégration fluide dans les systèmes de messagerie de l'entreprise ;
- Préparer les postes de travail (PCs) pour les nouveaux arrivants, y compris l'installation des systèmes d'exploitation, logiciels essentiels, configurations réseau et profils utilisateurs ;
- Sensibiliser les employés aux bonnes pratiques de sécurité informatique (gestion des mots de passe, détection de phishing, utilisation sécurisée des outils cloud, etc.) via des formations régulières et des communications ciblées ;
- Coordonner et implémenter les mesures de sécurité des systèmes et réseaux en conformité avec les normes internationales et les réglementations locales ;
- Élaborer des plans de diagnostic et de résolution rapides des incidents informatiques signalés par les utilisateurs ;
- Superviser les fournisseurs externes pour les services informatiques sous contrat (maintenance d'imprimantes, câblage réseau, hébergement cloud, etc.) et veiller à la qualité et à la conformité des prestations ;
- Fournir des conseils techniques sur les besoins des utilisateurs internes et externes aux équipes IT pour le développement ou l'intégration de nouvelles applications, en tenant compte des spécificités du secteur BTP et transport ;

- Contribuer à l'optimisation des outils numériques pour la logistique et la traçabilité des opérations (suivi des flottes, gestion des stocks d'agrégats, etc.), avec un focus sur l'intégration et l'utilisation de l'ERP ;
- Participer activement au déploiement de l'ERP: configuration des modules (gestion des stocks, CRM, comptabilité, etc.), formation des utilisateurs, personnalisation des workflows adaptés aux opérations de la structure, et résolution des problèmes liés à son implementation;
- Assurer la maintenance, les mises à jour et l'optimisation continue de l'ERP pour garantir sa performance et son alignement avec les objectifs business de l'entreprise.
- Configurer et optimiser les routeurs pour assurer une connectivité réseau fiable et performante, adaptée aux besoins opérationnels de l'entreprise ;
- Effectuer la maintenance régulière des serveurs, incluant les mises à jour logicielles, la surveillance des performances et la résolution proactive des dysfonctionnements ;
- Mettre en place et gérer les stratégies de sauvegarde des données, en veillant à la régularité des backups, à leur intégrité et à la capacité de restauration rapide en cas d'incident ;
- Promouvoir la résilience des systèmes informatiques par la mise en œuvre de solutions de redondance, de haute disponibilité et de plans de continuité d'activité pour minimiser les interruptions de service.

COMPETENCES :

- **Réseau** : switchs Aruba/HPE, pare feu Fortinet, bornes wifi Ruckus/ubiquiti/cisco,fortinet
- **Stockage** : DAS, SAN HPE VSA / HPE, NAS, DATACORE, NFS, iSCSI, SAS/SATA/SSD
- **Serveurs** : HPE
- **Virtualisation** : VMware ESXi 6.7 / 7.0, Hyper-V
- **Système d'exploitation** : Windows (Server 2008 à 2022) et Linux (Red Hat, Debian, CentOS...)
- **Sauvegarde** : Veeam Backup & Replication, Proxy
- **Environnement** : On-Premise, Data Center, AD local, Azure AD, M365
- Vous détenez au moins une certification reconnue en administration système, réseau et sécurité (CCNA/CCNP, ITIL, MCSA/MCSE, CISA, CISSP, CEH, etc.), et idéalement une certification ou expérience certifiée en (Certified Developer ou équivalent).
- Compétences avancées en diagnostic et résolution de problèmes complexes, y compris ceux impliquant des interactions entre domaines fonctionnels et techniques;
- Connaissance approfondie des composants internes de Windows, de l'infrastructure réseau, des protocoles et des techniques de débogage ;
- **Connaissance de:**
 - *Systèmes MS Windows OS / MS Windows Server OS et administration* ;
 - *Suite MS Office 360 et outils de productivité* ;
 - *Administration MS Exchange ou solutions de messagerie cloud* ;

- *Applications de sauvegarde et de récupération de données ;*
- *Gestion et configuration de routeurs & switches (Cisco ou équivalents);*
- *Réseaux LAN/WAN/VLAN;*
- *Chiffrement de disques et cybersécurité avancée ;*
- *Maintenance des serveurs et en stratégies de résilience des infrastructures IT (redondance, failover, etc.).*

EXIGENCES DU POSTE :

- Communication efficace de concepts techniques à des audiences variées, techniques ou non, et à tous les niveaux hiérarchiques;
- Bonne connaissance des correctifs de sécurité, gérer des solutions antivirus
- Capacité d'implémentation de chiffrement des données;
- Excellentes compétences rédactionnelles et orales en français, avec une bonne maîtrise de l'anglais technique (un atout) ;
- Sens de responsabilité, de réactivité et d'autonomie ;
- Rigueur et intégrité.

PROFIL

- Jouir d'une bonne moralité ;
- Jouir de ses droits civiques et d'une bonne santé ;
- Être titulaire d'un Bac+5 ou équivalent en Informatique, Télécommunications ou une discipline apparentée ;
- Justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum à un poste similaire, idéalement dans le secteur industriel ou logistique, avec une expérience prouvée dans le déploiement et la gestion d'ERP.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général du cabinet PREFERE PLUS et précisant la commune d'affectation choisie ;
- Un CV détaillé ;
- Une copie du diplôme ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ;
- Les copies des preuves des expériences acquises (Attestations de travail, attestations de bonne fin ou de service fait).

DEPOT DES DOSSIERS

Les candidatures sont à soumettre exclusivement via notre site emploi :

- **Candidats n'ayant pas encore un compte sur la plateforme** : <https://recrutement-prefereplus.com/register>
- **Candidats ayant déjà un compte sur la plateforme** : <https://recrutement-prefereplus.com/login>

Pour tout renseignement, consultez www.prefereplus.com ou la page Facebook de PREFERE PLUS ouappelez-le **+229 40 11 88 84/ 01 97 32 88 87**

- Date limite de dépôt : **Mercredi 05 novembre 2025 à 12h00.**

ATTENTION : Le cabinet PREFERE PLUS ne perçoit aucun frais de quelque nature que ce soit de la part des candidats tout au long du processus de recrutement (dépôt de candidature, étude du CV, entretien d'embauche et traitement final des candidatures). En outre, le cabinet ne demande aucune information sur les comptes bancaires des candidats. Le cabinet décline toute responsabilité de publications frauduleuses d'offres d'emploi en son nom ou, de manière générale, d'utilisation frauduleuse de son nom de quelque manière que ce soit.