

N° **003929** MFP/CAB-1/DQACAbidjan, le **13 JUIL 2023****APPEL A CANDIDATURE**

Dans le cadre de la création du Centre de Relation Usager-Client du Ministère de la Fonction Publique, un appel à candidature est lancé pour le recrutement **de deux (02) GESTIONNAIRES DE BASE DE DONNEES**.

MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur de la Qualité et de l'Accompagnement du Changement et la supervision du Chef de Service, le Chargé d'Enquête a pour mission principale :

- Assurer la gestion de la base de données liée aux requêtes, enquêtes, suggestions et appels téléphoniques.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Constituer une base de données à partir des requêtes (demandes d'informations, réclamations, demandes de RDV, suggestions et appels téléphoniques) ;
- Produire les états statistiques ;
- Concevoir, mettre à jour et améliorer les tableaux de bord de suivi d'activités ;
- Assurer la qualité des données ;
- S'assurer de la cohérence des données.

PROFIL RECHERCHE

- Être Fonctionnaire de grade B3 au minimum ;
- Être en service au Ministère de la Fonction Publique ;
- Avoir une bonne connaissance en langage de programmation orienté objet (JAVA ou KOTLIN) ;
- Avoir des compétences en Base de données, modélisation UML ;
- Avoir un bon niveau de langue (français parlé et écrit, anglais écrit) ;
- Avoir une aisance informatique et rédactionnelle ;
- Avoir une connaissance de la modélisation technique et mathématique
- Avoir une bonne connaissance des techniques d'analyse de données.

QUALITES REQUISES

- **Intègre**, c'est-à-dire justes attachés à la vérité, sincère, honnête et discret ;
- **Ouvert d'esprit**, c'est-à-dire soucieux de prendre en considération des idées ou des points de vue différents ;
- **Diplomate**, c'est-à-dire faisant preuve de tact et d'habileté dans les relations avec les autres ;
- **Courtois et poli**, c'est-à-dire faisant preuve de distinction, qui parle et agit avec une civilité raffinée ;
- **Perspicace**, c'est-à-dire appréhendant instinctivement et capable de comprendre les situations ;
- **Rigoureux dans l'application des procédures** ;
- **Réactif et Tenace**, c'est-à-dire persévérants concentré sur l'atteinte des objectifs ;
- **Avoir le sens de la responsabilité**, c'est-à-dire savoir assumer ses actions ;
- **Ouvert aux améliorations**, c'est-à-dire sachant tirer des enseignements des situations, s'efforçant d'obtenir les meilleurs résultats ;
- **Ouvert aux différences culturelles**, c'est-à-dire sachant observer et respecter les traditions culturelles de l'utilisateur-client ;
- **Savoir gérer le stress** c'est-à-dire capable de travailler et être productif même sous pression
- **Acteur en équipe**, c'est-à-dire sachant travailler en parfaite collaboration avec des tiers, y compris les membres de l'équipe de Gestionnaires de base de données et le personnel du centre.

DOSSIER DE CANDIDATURE

- Demande manuscrite ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat ;
- Arrêté de nomination ou promotion.

Le dossier de candidature doit être adressé par voie électronique à la Direction de la Qualité et de l'Accompagnement du Changement au plus tard **le jeudi 20 juillet 2023 à 12h00**, à **Mademoiselle KOUADIO AMLAN CAROLE**
email : ca.kouadio@fonctionpublique.gouv.ci



Le Directeur de Cabinet

Nasséré KABA