



AVIS DE RECRUTEMENT 220520

Type de Contrat : CDI Disponibilité Immédiate

BUSINESS ANALYST	
Employeur	Agence des Services et Systèmes d'Information (ASSI)
Superviseur hiérarchique	Directeur des Projets de Dématérialisation (DPD)
Relationnel	Direction de la DPD
Supervisés	Chef de projet parties prenantes
Lieu d'affectation	Cotonou - BENIN
Candidature	Envoyez votre candidature (CV, lettre de motivation et références) à assi.rh@presidence.bj au plus tard le 24 Juin 2020 à 18H (Heure de Cotonou, Benin).
Informations Générales	
<p>La République du Bénin a lancé un programme ambitieux de développement de l'économie numérique visant à positionner le pays comme la référence en matière de plateforme de services numériques en Afrique de l'Ouest à l'horizon de 2021 et de faire des Technologies de l'Information et de la Communication le principal levier de son développement socio-économique. Dans ce cadre, la mise en œuvre du programme Smart Gouv du Bénin est d'une importance capitale.</p> <p>L'Agence des Services et Systèmes d'Information (ASSI) est une agence gouvernementale sous la tutelle de la Présidence de la République, et sous la supervision du Ministère de l'Economie Numérique et de la Communication, chargée d'assurer la mise en œuvre opérationnelle des programmes et projets entrants dans le cadre des stratégies de développement des services et systèmes d'information sécurisés au Benin</p>	
Contexte et portée de la mission	
<p>Au sein de la DPD et en particulier intégré à l'équipe projet de mise en place de la Plateforme Nationale de Paiement Electronique (PNPE) vous accompagnez les parties prenantes du projet dans la définition de leurs besoins, l'alignement de leurs objectifs avec un périmètre projet tenant compte des contraintes et opportunités de la PNPE</p> <p>Ses missions :</p> <p>Analyse des besoins des parties prenantes :</p> <p>Analyser les besoins des parties prenantes en s'appuyant sur des méthodes Analyser, comprendre les objectifs, les activités et l'environnement des parties prenantes</p>	



Documenter et prioriser les besoins métiers, rédiger un cahier des charges
Obtenir l'acceptation et la validation des besoins de chaque partie prenante
Comprendre, analyser et modéliser les processus des parties prenantes en vue de les améliorer
Concevoir en collaboration avec les gestionnaires des processus de cahiers des charges

Évaluation et validation des solutions :

Proposer et évaluer des solutions informatiques et/ou organisationnelles pour répondre aux besoins
Vérifier la conformité des solutions mise en œuvre avec les besoins analysés.

Missions

Le candidat devra avoir des compétences sur les domaines suivants :

- Être force de proposition concernant le positionnement, la gouvernance et les procédures de fonctionnement de la PNPE
- Recueillir les besoins auprès des utilisateurs à travers des ateliers avec les Métiers
- Rédiger les Cahiers des charges
- Rédiger les spécifications fonctionnelles
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie et des tests Recette fonctionnelle
- Rédiger les manuels utilisateurs et les procédures en lien avec les utilisateurs
- Former et assister les utilisateurs
- Assurer le support fonctionnel en relation avec les utilisateurs et les équipes IT
- Remonter et suivre les anomalies

Accompagnement au changement

- Savoir Concevoir un plan d'accompagnement au changement sur les projets /programmes
- Définir le plan de formation des utilisateurs
- Participer, le cas échéant, à l'évolution des processus

Formation, expériences et langues



Formation et expériences professionnelles

- BAC+4/5 (diplômé d'école d'ingénieur ou d'un Master spécialisé en Banque/Finance)
- Expérience pertinente avérée d'au moins cinq (05) ans en MOA ou en tant que Business Analyst dans le secteur bancaire ;

expérience confirmée sur des problématiques technico-fonctionnelles liées à la monétique, principalement autour des flux porteurs et commerçants (eCommerce et TPE).

- Vous faites preuve d'esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de qualité rédactionnelle
- Vous maîtrisez l'anglais (écrit et oral)
- Vous êtes tenace, réactif et avez un bon sens du relationnel (nombreux interlocuteurs : techniques/clients/management).

Langues

- Une excellente maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée ;
- Une bonne maîtrise de l'anglais à l'oral et l'écrit est indispensable.

Compétences Métier

Compétences clés

Synthèse générale des niveaux de compétence :

- Rédaction de documentation
- Accompagnement Fonctionnel sur des projets
- Conduite du changement

Compétences

- expérience confirmée sur des problématiques technico-fonctionnelles liées à la monétique, principalement autour des flux porteurs et commerçants (eCommerce et TPE).
- Expérience confirmée dans l'élaboration de procédures d'exploitation de back-office monétique.
- Bonne connaissance des règles et procédures d'exploitation relatives aux réseaux GIM UEMOA, Visa et Mastercard
- solides compétences en communication verbale et écrite ainsi que de capacités à abstraire la complexité technique face au métier ;
- bonne connaissance des contextes législatifs et réglementaires applicables au paiement électronique en République et au sein de l'UEMOA ;
- aptitudes au leadership d'influence.