



## AVIS DE RECRUTEMENT

Type de contrat : CDD (02 ans)

**Disponibilité immédiate**

Business Analyst	
Employeur	Agence des Systèmes d'Information et du Numérique (ASIN)
Superviseur Hiérarchique	Responsable Département eServices et Plateformes
Direction	Pôle Système d'Information et Digitalisation (SID)
Relation fonctionnelle	Tous directeurs et autres collaborateurs
Lieu d'affectation	Cotonou
Candidature	Postulez en ligne sur le portail national des services publics <a href="https://service-public.bj/public/services/service/PS00989">https://service-public.bj/public/services/service/PS00989</a> en joignant CV, lettre de motivation, références et attestations, au plus tard le 03 février 2023 à 18h00 (heure de Cotonou).

### Informations Générales

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 et de faire des Technologies de l'Information et de la Communication le principal levier de son développement socio-économique.

L'Agence des Systèmes d'Information et du Numérique (ASIN) est une agence gouvernementale sous la double tutelle du Ministère de l'Économie et des Finances et du Ministère du Numérique et de la Digitalisation, chargée d'assurer la mise en œuvre opérationnelle des programmes et projets entrant dans le cadre des stratégies de développement des services et systèmes d'information sécurisés au Bénin.

### OBJECTIF ET PORTEE DE LA MISSION DU POSTE

Au sein du département eServices et plateformes qui gère une grande variété de projets nationaux (Portail national des services publics, plateforme nationale d'interopérabilité, plateforme nationale des données ouvertes...), vous êtes Business Analyst.



Vous travaillez dans un contexte technique varié, prenant en charge des applications front-end (IHM, Web Services, Progiciel Spécifique) ainsi que des applications métier back-end avec une richesse fonctionnelle forte.

En tant que Business Analyst, vous assurez la traduction en langage technique des besoins métiers fonctionnels de l'administration publique.

Votre mission consiste à analyser les informations collectées à partir de différentes sources de l'administration afin d'identifier les problèmes ou les risques et de trouver des solutions qui génèrent de la valeur et optimisent les processus en les digitalisant.

Le Business Analyst joue un rôle central dans l'organisation. Il doit être en mesure de communiquer avec différents types d'interlocuteurs (direction, développement, consultant, client).

Le Business Analyst est un référent fonctionnel sur le produit permettant l'accompagnement des clients et participant aux choix de la roadmap. Il assure également le transfert de compétences aux équipes support.

Les principales responsabilités du Business Analyst se résument aux tâches suivantes :

- Comprendre les besoins du métier et de ses parties prenantes ;
- Faire une analyse détaillée des besoins du métier ;
- Synthétiser la vision, les objectifs et les résultats clés (OKR) ;
- Construire la vision métier du produit/service SI à réaliser ;
- Décrire, analyser et documenter les processus actuels et élaborer les processus cibles ;
- Recommander des solutions pour améliorer l'efficacité et l'efficience des processus ;
- Elaborer les documents de spécifications fonctionnelles et/ou de cahiers de charges (inc. non fonctionnel) et prioriser les fonctionnalités/user stories ;
- Assurer la conformité des produits logiciels par rapport aux exigences du cahier des charges clients ;
- Encadrer et supporter les équipes projets dans le développement afin d'atteindre les objectifs de fonctionnalités prédéfinis ;
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie et des tests de recette fonctionnelle ;
- Rédiger les manuels utilisateurs et les procédures en lien avec les utilisateurs ;
- Définir et contribuer à la mise en œuvre des plans de formation des utilisateurs et de conduite du changement ;
- Récolter les feedbacks des utilisateurs pour les équipes de développement ;



- Réaliser une analyse des usages pour proposer aux métiers des évolutions du produit ;
- Coordination interne : interfaces entre les équipes du département et partage des bonnes pratiques fonctionnelles ;
- Coordination externe : interfaces avec les partenaires et contrôle de la conformité des livrables ;
- Remonter et suivre les anomalies.

Vous choisissez avec les développeurs et le métier une démarche de spécification fonctionnelle et garantissez son application.

## FORMATION, EXPÉRIENCES ET LANGUES

### FORMATION

- Être titulaire au moins d'un diplôme BAC+ 4/5, d'un diplôme d'une Grande Ecole d'Ingénieur ou toute autre formation de niveau équivalent dans les domaines des systèmes numériques, réseaux de communication ou une formation orientée business (telle qu'une Ecole de Commerce)
- Avoir une bonne connaissance générale des technologies de l'information en général et de leur impact sociétal.

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Avoir cinq (05) ans minimums d'expérience professionnelle en tant que Business Analyst.

### 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 serait un plus

## COMPÉTENCES

### Compétences spécifiques :

- Excellentes capacités d'analyses, afin de maîtriser les reportings issus des logiciels informatiques et de comprendre leur signification en termes de business
- Avoir une maîtrise des méthodologies de gestion projet, Agile (SCRUM / Kanban), Lean IT (VSM), ITIL (Build/Run) et certains outils qui les accompagnent couramment ;
- Compétences technologiques : base de données, langage de programmation, de Scripting, DATA/IA



- Polyvalence : Penser à la fois en fonction de l'informatique et des métiers opérationnels
- Fortes capacités de communication : Interagir avec les diverses directions de l'agence
- Il faut être capable de piloter des réunions, de réaliser et de présenter des synthèses, de s'entretenir avec des interlocuteurs venus d'horizons différents.
- Savoir travailler en équipe, de façon agile et avoir de bonnes capacités rédactionnelles ;

**Exigences du poste :**

- Savoir écouter ;
- Avoir une orientation business ;
- Savoir être force de propositions ;
- Savoir faire preuve de diplomatie ;
- Savoir convaincre ;
- Savoir prendre des décisions innovantes et anticipatives ;
- Savoir communiquer ;

**ETHIQUE, MANAGEMENT ET LEADERSHIP**

- Une excellente capacité à travailler de manière autonome et à s'adapter aux différents contextes culturels et professionnels ;
- Une excellente communication et capacité à travailler en équipe pour l'atteinte des objectifs organisationnels ;
- Une bonne gestion du temps et des priorités ;
- Une rigueur et un esprit de synthèse et d'analyse ;
- Une bonne communication orale et écrite ;
- Un sens aigu de l'éthique, de la transparence et de l'intégrité dans le traitement des dossiers ; ;
- Une aptitude à effectuer des travaux de nature confidentielle, à traiter un grand volume de travail et à respecter les délais.