AVIS DE VACANCE DE POSTE

**Titre du poste :** **Chef du Bureau TIC**

**Lieu d’affectation :** Rome, Italie

**Unité/Division** : Planification stratégique

**Type de contrat : Contrat à temps déterminé – Niveau G5**

**Durée :** Deux ans (période d’essai de six mois)

**Date de clôture :** (Minuit, heure de Rome Time) : **1 MARS 2022**

**A propos de l’ICCROM**

L'ICCROM est une organisation intergouvernementale qui travaille au service de ses États membres pour promouvoir la conservation de toutes les formes de patrimoine culturel, dans toutes les régions du monde. Ceux qui travaillent en première ligne pour la préservation du patrimoine, notamment les architectes, les ingénieurs, les archéologues, les scientifiques, les conservateurs, les conservateurs de musée, les gestionnaires de site, les bibliothécaires, les archivistes, les historiens et les chercheurs comptent sur l'ICCROM pour ses initiatives de classe mondiale en matière de formation, d'information, de recherche, de coopération et de sensibilisation.

**Aperçu des fonctions du poste**

Le chef du bureau TIC travaille au sein de l'unité de planification stratégique et il est placé sous la direction du chef d'unité.

**Principales responsabilités**

1. **Gestion de l’infrastructure des TIC**

* Gérer le programme de travail assigné concernant la performance, la maintenance et le développement de l'infrastructure TIC de l'ICCROM, en veillant à sa cohérence avec les orientations stratégiques globales, le programme d'activités et budget, et l'architecture d'entreprise.
* Veiller à ce que l'infrastructure TIC de l'ICCROM réponde aux priorités de l'organisation et que les problèmes résultant des interdépendances/manques soient traités en temps utile et résolus si nécessaire.
* Administrer, maintenir, modifier, améliorer et moderniser l'infrastructure TIC physique et virtuelle afin de faire de l'ICCROM une organisation plus agile, efficace et efficiente, en étroite collaboration avec toutes les unités (l'administration en particulier).
* Établir, acquérir et maintenir les ressources, solutions et normes matérielles et logicielles nécessaires pour que l'ICCROM puisse remplir son mandat avec succès.
* Planifier, recommander et mettre en œuvre des solutions innovantes pour répondre à l’évolution des besoins et aux nouvelles possibilités, en améliorant toujours le statu quo, quelle que soit sa qualité, en soutenant et en améliorant la transformation numérique de l'ICCROM pour mieux servir ses États membres.
* Maintenir une feuille de route de transformation sur trois ans afin de gérer les changements apportés aux logiciels et au matériel existants, avec de nouvelles initiatives d'innovation et des projets pilotes, et de communiquer les principaux changements aux États membres.
* Fournir un soutien opportun au personnel et aux consultants de l'ICCROM afin qu'ils soient en mesure de s'acquitter efficacement de leurs tâches, en collaboration avec l'équipe TIC.
* Maintenir une discipline d'application et prévenir les activités informatiques parallèles au sein de l'ICCROM.
* Superviser, encadrer et aider l'équipe TIC de l'ICCROM à diriger, inspirer et profiter d'un bon environnement de travail.
* Produire un rapport annuel sur l'état des TIC pour l'ICCROM, résumant le plan stratégique de l'année, les réalisations, les investissements, les problèmes les plus courants et les plans pour l'année suivante.
* Collaborer, si nécessaire, avec des collègues du Bureau régional de Sharjah sur des questions liées aux TIC, en étroite coordination avec le responsable de l'unité de planification stratégique et le directeur du Bureau de Sharjah.

1. **Gestions des risques**

* Mettre en œuvre, surveiller et améliorer les procédures permanentes de sauvegarde des systèmes et de prévention des catastrophes, de réponse et de récupération concernant les capacités TIC de l'ICCROM.
* Mettre en œuvre des protocoles, des politiques et des procédures de sécurité pour prévenir les menaces potentielles, y compris l'évaluation de la vulnérabilité et les tests de pénétration (VAPT) et la prévention des attaques d'ingénierie sociale.
* Assumer la responsabilité de tous les aspects de la sécurité des TIC et de la protection des données numériques.

1. **Gestion des fournisseurs**

* Superviser le budget des TIC en étroite collaboration avec le responsable administratif et faire des recommandations sur les investissements supplémentaires qui seraient bénéfiques ou sur les économies possibles.
* Fournir des conseils sur l'acquisition ou la location d'équipements TIC, y compris la production de critères clairs d'exigences et l'évaluation des différents équipements disponibles.
* Créer une stratégie de fournisseurs/partenaires afin de garantir les meilleures conditions commerciales pour l'ICCROM dans tous les aspects de l'approvisionnement en TIC et de s'assurer du soutien des fournisseurs stratégiques.
* Fournir une mise à jour des fournisseurs aux membres du personnel de l'ICCROM par le biais d'un résumé des performances et les informer de l’évolution des fournisseurs tels que les nouveaux services, produits et offres qui pourraient être utiles aux collègues de l'ICCROM.

1. **Résolution des problèmes**

* Résoudre et surveiller les problèmes de performance et d'infrastructure et assurer la continuité du service.
* Mettre à niveau, installer et configurer de nouvelles solutions matérielles et logicielles avec de nouvelles versions et de nouveaux modèles, sur site et dans le cloud, afin de répondre aux objectifs de l'organisation.
* Assurer la création, la gestion et la suppression des comptes utilisateurs, l'exécution des contrôles d'accès et la bonne maintenance de tous les répertoires partagés.
* Superviser l'installation de toutes les technologies et assurer la formation du personnel aux nouvelles applications en collaboration avec l'équipe TIC.
* Documenter les procédures internes et les meilleures pratiques. Fournir des conseils sur la meilleure façon d'accéder à la documentation et au matériel de formation fournis par les fournisseurs externes.

**Qualités requises :**

1. **Formation**

* Diplôme universitaire supérieur en informatique, technologies de l'information, systèmes d'information ou dans un domaine connexe.
* Une certification professionnelle applicable, telle qu'une certification Microsoft/Azure, Linux ou Cisco, ITIL et GDPR est un atout.

1. **Expérience professionnelle**

* Au minimum 8-10 ans d’expérience dans un poste avec des responsabilités similaires.
* Longue expérience pertinente en matière de cartographie des processus et d'ingénierie des processus opérationnels dans le domaine des technologies et des solutions TIC d'entreprise.
* Vaste expérience des systèmes TIC, de la technologie du cloud, des logiciels, du matériel, des protocoles de réseaux et des technologies connexes.
* Expérience de travail avec des systèmes de virtualisation, comme l'environnement VMWare.
* Expérience dans l'administration d'environnements hétérogènes avec divers systèmes d'exploitation et plates-formes, comme Linux et Windows.
* Expérience des solutions de cloud computing (PAAS, SAAS, ...) sur Azure, AWS, Google cloud, etc.
* Expérience pour la réalisation de projets d'innovation, du soutien de programmes pilotes et de l'introduction de nouvelles solutions dans des organisations bien établies.
* Expérience souhaitée dans les applications d'entreprise de base, par exemple LMS, CRM, CMS..

1. **Capacités et connaissances**

* Solide connaissance des meilleures pratiques en matière d'administration informatique et de sécurité des systèmes.
* Capacité à développer, coordonner et mettre en œuvre des stratégies et des projets informatiques.
* Connaissance des systèmes de gestion de bases de données relationnelles.
* Une certaine maîtrise d'au moins un langage de programmation/scripteur. Possibilité de créer, personnaliser ou adapter des scripts ou des applications logicielles à l'usage de l'entreprise.

1. **Compétences**

* Solides compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes. Compétences en matière de leadership, d'organisation et de gestion du temps.
* Bonnes compétences en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral, avec la capacité de présenter des informations techniques complexes de manière claire et concise à des publics variés.

1. **Langues**

* L'anglais et le français sont les langues de travail de l'ICCROM. Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais (oral et écrit) est requise. La connaissance de l'italien et de toute autre langue est un atout supplémentaire.

**Comportements requis**

* L'ICCROM est une petite organisation, si l'on se réfère au nombre de ses employés, dont les attributions sont très vastes. Tous nos collaborateurs doivent s'assurer qu'ils font preuve des comportements requis pour que nous puissions mener à bien notre mission. Ces comportements sous-tendent tout ce que nous faisons, tant en interne que dans notre travail avec les parties prenantes.
* Nous sommes une organisation ambitieuse et nous savons que nous ne pouvons réaliser cette ambition qu'en nous soutenant les uns les autres et en se comportant de façon à nous permettre d'optimiser notre contribution. Ces comportements sont importants pour tous nos rôles et sont essentiels pour chacun.
* **Communication**

Nous nous engageons dans une communication honnête, respectueuse et bidirectionnelle. Nous écoutons activement et recherchons les occasions de partager et de nous engager avec nos collègues et les parties prenantes. Nous réfléchissons à la meilleure façon de partager l'information et nous engageons volontiers la discussion avec les autres. Nous sommes ouverts, honnêtes et transparents et donnons et recevons de la clarté.

* **Collaboration et travail d’équipe**

Nous faisons preuve de respect envers chaque collègue et apprécions leur expertise, leur contribution et leur point de vue. Nous nous faisons confiance pour donner le meilleur de nous-mêmes et nous apportons notre aide et notre soutien lorsque cela est nécessaire. Nous partageons volontiers les ressources, les idées et les efforts. Nous nous engageons activement avec les autres et les aidons à donner le meilleur d'eux-mêmes et à créer des solutions gagnant-gagnant.

* **Flexibilité**

Nous restons optimistes quant à ce que nous faisons et avons une attitude positive. Nous recherchons des solutions et sommes proactifs dans l'amélioration des performances. Nous assumons la responsabilité de la planification, de la gestion des risques et de l'accomplissement des tâches en étant utiles et flexibles dans notre approche. Nous cherchons à exploiter les forces de l'équipe et sommes toujours prêts à intervenir lorsqu'un soutien supplémentaire est nécessaire.

* **Une organisation d’apprentissage**

Nous saisissons les occasions d'apprendre, de partager l'apprentissage et d'encourager nos collègues à faire de même. Nous essayons de nouvelles choses et expérimentons afin d'aider l'ICCROM à travailler avec succès avec les autres. Nous examinons les choses sous différents angles, en recherchant des points de vue différents et en trouvant des moyens de devenir encore meilleurs dans ce que nous faisons.

**Rémunération**

Le salaire et les indemnités sont nets d'impôts mais soumis à diverses déductions telles que la part de l'employé pour l'assurance médicale et la contribution au Fonds de pension des Nations Unies. Pour plus de détails, vous pouvez consulter les Barèmes des salaires pour le personnel des services généraux en Italie (Révision 97).

**Procédure de candidature**

Envoyez les candidatures complétées en anglais, **au plus tard le 1 mars 2022**, à l’adresse : recruitment@iccrom.org.

Veuillez indiquer l'intitulé du poste (Chef du Bureau TIC) dans l'objet, et joindre les documents suivants :

* + Lettre de motivation
  + CV mis à jour en anglais
  + Notice personnelle complète (P11)

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération. Aucune modification ne peut être apportée à la candidature soumise.

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés et les références des candidats finalistes seront vérifiés sur la base des informations fournies.

L'évaluation des candidats se fonde sur les critères énoncés dans l'avis de vacance et peut comprendre des tests et/ou des évaluations, ainsi qu'un entretien fondé sur les compétences.