

SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET

AMI N°003/CRRH-UEMOA 2018

Intitulé de la mission : Recrutement d'un Consultant spécialiste de la gestion numérique des archives

Dans le cadre de la modernisation de la gestion de ses archives, la CRRH-UEMOA a décidé de mettre en place une solution de gestion numérique de ses archives.

L'objectif de cet avis, est de recruter un consultant qualifié pour assister la CRRH-UEMOA dans la mise en place de la solution de gestion numérique de ses archives. Le consultant doit disposer d'une solide expérience dans la mise en place des solutions électroniques de gestion des archives, d'archivage numérique et de gestion documentaire dans les organisations semblables à la CRRH-UEMOA.

La CRRH-UEMOA invite, par le présent avis, les personnes intéressées à manifester leur intérêt.

Les services de consultant recherchés comprennent :

- la définition des besoins en matière de gestion et de conservation des archives et le choix du système approprié ;
- la rédaction d'un cahier des charges issu de l'expression des besoins ;
- l'assistance au dépouillement des offres et le choix d'un prestataire qualifié pour la mise en place du système ;
- le suivi les différentes étapes de mis en place du système (processus de numérisation des documents, d'automatisation et d'opérationnalisation de la base de données documentaire ...) ;
- la rédaction des différentes procédures d'exploitation du système ;
- le transfert des compétences et le renforcement des capacités des agents de la CRRH-UEMOA dans l'exécution des activités du projet.

Les consultants intéressés à réaliser les services décrits supra doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour leur exécution.

La durée prévisionnelle d'exécution de la mission est d'environ trois (3) mois.

Le profil minimum requis est le suivant :

- **Qualifications générales**

Le consultant doit disposer d'un diplôme universitaire en sciences et techniques de l'information documentaire (gestion des archives) ou un diplôme équivalent. Il doit aussi maîtriser les Technologies de l'Information et de la Communication (T.I.C) appliquée à la Gestion Electronique des Documents (GED) et au Système d'Archivage Electronique (SAE), Il doit donner la preuve de sa capacité à conduire des travaux d'organisation archivistique, avec une forte capacité de synthèse. Il est attendu du consultant d'avoir une bonne connaissance en multimédia, codage image, MPEG, JPEG, des systèmes de gestion des bases de données (SQL Server, Oracle...), des systèmes d'exploitation Windows ainsi que la maîtrise parfaite du fonctionnement des logiciels de gestion des archives.

- **Expérience générale**

Avoir au moins 6 ans d'expérience professionnelle en information documentaire et/ou gestion numérique des archives.

- **Expérience pertinente**

Avoir exercé au moins pendant 3 ans d'affilés à un poste d'archiviste ou de documentaliste dans le secteur public ou privé ou avoir assumé des responsabilités similaires dans ce domaine.

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse électronique suivante : consultantarchives@crrhuemoa.org

Les dossiers de candidature comprenant un curriculum vitae détaillé avec les références des missions similaires, une copie des diplômes et attestation, et une lettre de motivation doivent être déposées à la CRRH-UEMOA à l'adresse ci-dessous :

M. Christian AGOSSA
Directeur Général de la CRRH-UEMOA
Immeuble BOAD
68, Avenue de la Libération
BP: 1172, Tel: 22 23 27 22
Mail: consultantarchives@crrhuemoa.org
Lomé TOGO

La date limite de réception des dossiers est fixée au **17 août 2018 à 17H30 (GMT)**.

Le Directeur Général de la CRRH-UEMOA