

## SERVTEC RDC RECRUTE POUR UN DE SES CLIENTS

Poste : Assistant Technique au Guichet Intégral du Commerce Extérieur

Référence : SERV.RDC-Ass\_Tech \_132.03.2019

Postuler sur : <https://recrutement.servtec-drc.com>

Adresse / Localisation: KINSHASA

Salaire : Compétitif

Type de contrat : CDI

Date limite : 30/04/2019

Disponibilité : Immédiate

### I. PRESENTATION DU CLIENT

**Le client fourni des services pour l'amélioration des prestations du Ministère en charge du Commerce Extérieur.**

### II. MISSION

#### Contexte

Chargé d'assister le Directeur Général dans l'évolution du logiciel du **Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur**, de fournir des statistiques fiables et d'optimiser les opérations suivant l'évolution du projet. Il exerce ses fonctions conformément au système d'assurance qualité de la Société, au code éthique et aux politiques groupe.

#### Tâches quotidiennes et Responsabilités

- Maîtriser le workflow (Logistique/fonctionnel/technique) et appréhender les aspérités technico fonctionnelles du **GUICE** et de ses partenaires afin de :
  - identifier des besoins et des difficultés opérationnelles/financières actuelles ou à venir ;
  - prendre part à la rédaction et la mise à jour des procédures (rédaction et assistance).
- Analyser les données :
  - identifier des risques technico-fonctionnels, légaux et assurer le bon suivi des procédures opérationnelles par les équipes ;
  - fournir des statistiques analysées et critiques aux partenaires ainsi qu'à la Direction ;

Trame rédigée par :

Validée par :

- synthétiser des éléments macro et micro économiques afin d'assister la Direction à la prise de décision stratégique ;
  - assister la Direction dans le monitoring des fonctions supports de l'entreprise (R.H et Finances) ;
  - analyser et monitorer toute activité de la plateforme afin de déceler toute situation critique, préjudiciable à l'intégrité absolue des procédures/données.
- Veille à la conformité des fonctionnalités du **GUICE** en adéquation avec les objectifs, les obligations contractuelles ainsi que l'évolution du projet :
    - En charge de l'expression de besoin pour l'évolution du **GUICE** en adéquation avec les nécessités opérationnelles et financières (actuelles et à venir) ;
    - préparer et mettre en place les tests et scénarii associés lors des livraisons, en collaboration avec le RSU/RST national ;
    - prendre part aux réunions opérationnelles avec les partenaires pour toute évolution et mise en place d'interfaces afin de faire le lien entre les équipes techniques et fonctionnelles ;
    - challenger le partenaire sur la mise en place des développements et leur priorisation selon les besoins des opérations et la conduite du projet ;
    - en charge de la mise en place des modules spécifiques du **GUICE** tels que le contrôle d'identifiant et l'extraction de données.
  - Assure la réalisation et la mise à jour du processus global du **GUICE** (PDD et LOG) ;
  - Formuler des propositions pour optimiser les processus opérationnels ;
  - En charge de créer et de mettre à jour les tableaux de reporting opérationnels en lien avec les responsables support utilisateurs ;
  - Assurer la veille mensuelle auprès du Directeur Général sur l'évolution de l'activité de la Société et des flux entrants/sortants macro/micro économiques en RDC.

### III. COMPETENCES ET CONNAISSANCES

- Titulaire d'un Master ou équivalent ;
- Connaissances logistiques et background informatique :
  - Maîtrise du pack Office et de VBA - 200h de pratique minimum ;
  - Maîtrise d'Access est un atout.
- Maîtrise Anglais, Français (écrit/parlé) ;
- Bonne présentation et qualité relationnelle ;
- Rigueur et respect des procédures du groupe ;
- Qualité rédactionnelle avérée

### IV. APTITUDES ET QUALITES

- Intègre, esprit critique et puissance de travail ;
- Indépendant et proactif dans son domaine de compétence ;

## V. INDICATEUR DE PERFORMANCE

- Aucun retard dans le rendu d'analyses et la rédaction de rapports demandés ;
- Qualité du rendu des analyses et l'interprétation synthétique ;
- Résultats concrets, visibles et mesurables lors de l'optimisation de procédures ;
- Proactivité sur les tâches de contrôle et d'évolution de la Société ;
- Nombre de fois où un besoin développé est mal cerné au niveau technico-fonctionnel (interne Société) et nécessite un autre développement.

**N.B.:** \*Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s  
\*Prière de joindre la lettre de motivation au CV.

-----