
AVIS DE SELECTION

UN CONSULTANT SENIOR EN ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (H/F)

TERMES DE REFERENCE

CONTEXTE

Le Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI) est un Etablissement public à caractère administratif placé sous la tutelle de la Primature. Le CEPICI est le Guichet Unique de l'investissement direct en Côte d'Ivoire, et à ce titre, il fédère, coordonne et rationalise l'ensemble des initiatives et actions gouvernementales en matière de promotion des investissements et de développement du secteur privé.

La Côte d'Ivoire s'est engagée dans un vaste processus d'amélioration du climat des affaires pour accroître son attractivité vis-à-vis des investisseurs. A cet effet plusieurs processus administratifs sont en cours de dématérialisation à travers des projets informatiques.

Ces projets informatiques au nombre d'une dizaine, sont suivis et mis en œuvre par le CEPICI qui en est le coordonnateur général. A ce jour, certains projets sont en production et nécessitent de la maintenance évolutive quand d'autres sont en cours de développement.

Par ailleurs, le CEPICI mène des projets internes de dématérialisation de ses services et activités.

Afin d'assurer un suivi efficace de l'ensemble des projets avec les prestataires en charge du développement et les utilisateurs finaux, le CEPICI a recours à un Consultant Senior en Assistance à Maitrise d'Ouvrage dont les missions sont décrites dans le présent.

OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de la présente mission est d'assurer l'assistance à maitrise d'ouvrage des projets informatiques menés par le CEPICI dans le cadre de l'amélioration des affaires et de son fonctionnement interne, sous la supervision du Chef de Service Système d'Information du CEPICI.

RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la mission, le consultant devra fournir un ensemble de documents techniques et fonctionnels permettant le suivi de tous les projets.

MISSIONS DU CONSULTANT AMOA

1. Pour les applications en production :

- Recueillir et centraliser toutes les observations faites par les utilisateurs lors de l'utilisation de ces applications
- Prioriser et organiser la résolution des observations
- S'assurer avec les prestataires de la compréhension des observations et des implications
- S'assurer avec les parties prenantes des délais de réalisation et responsabilités
- Rédiger les cas de tests pour s'assurer de la prise en compte des observations
- Rédiger un cahier de tests de non-régression pour s'assurer que les fonctionnalités importantes n'ont pas été dégradées par une livraison
- Effectuer les tests de validation

- Tenir et mettre à jour un planning de livraison des différents déploiements
- Rédiger une note de déploiement indiquant les observations prises en compte
- Faire des formations aux utilisateurs pour l'appropriation de l'application
- Rédiger des notes et tableaux de Reporting à transmettre au comité de pilotage pour un meilleur suivi de la réalisation des observations
- Travailler en étroite collaboration avec les administrations partenaires pour l'intégration de la solution

2. Pour les applications en cours de développement ou les nouveaux développements :

- Définir un planning de réalisation ou de finalisation et déploiement des applications avec les parties prenantes
- Suivre l'exécution des plannings et rendre compte au Comité de Pilotage
- Recueillir les difficultés et les transmettre au Comité de Pilotage
- Organiser la validation des spécifications fonctionnelles avec les parties prenantes
- Prioriser et organiser la résolution des difficultés
- Faire la recette cliente des applications
- Rédiger le cahier de test et exécuter les cas de tests
- S'assurer avec les prestataires de la compréhension des observations faites lors de la recette
- S'assurer avec les parties prenantes des délais de réalisation et des responsabilités
- Rédiger une note de déploiement indiquant les observations prises en compte
- Faire des formations aux utilisateurs pour l'appropriation de l'application
- Rédiger des notes et tableaux de Reporting à transmettre au comité de pilotage pour un meilleur suivi de la réalisation des observations
- Travailler en étroite collaboration avec les administrations partenaires pour l'intégration des solutions
- Toute autre tâche relative à cette fonction.

PROFIL RECHERCHE

- Formation : Bac + 5 en système d'information ;
- Expérience professionnelle : 5 ans minimum à un poste de maitrise d'ouvrage ;
- Une bonne capacité rédactionnelle ;
- Une bonne maitrise de la gestion de projet ;
- Orienté(e) résultats et disponible sur la période de la mission ;
- Capable de travailler sous pression et dans un environnement multiculturel ;
- Anglais technique souhaité.

LIVRABLES ATTENDUS

- Cahier des charges
- Termes de références
- Planning projet
- Document de spécifications fonctionnelles
- Le cahier de tests
- Les états de réalisation des tests
- Les états d'avancement du projet
- Les tableaux de suivi des incidents et évolutions
- Tout autre document nécessaire à la prise en main par le CEPICI

NATURE DU CONTRAT, DUREE ET LIEU

- **Nature et Durée du Contrat** : Un Contrat de consultance d'une durée de trois (03) mois renouvelable
- **Lieu** : Ville d'Abidjan

COMMENT POSTULER

- **Délai limite de soumission** : **vendredi 24 mars 2023 à 17h00**
- **Comment Postuler** : Les candidats devront soumettre par **mail**, leur Curriculum Vitae et une Lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement@cepici.ci
 - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
 - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
 - ❖ **Processus totalement gratuit**