

## Appel à candidature interne et externe

La Direction des Ressources Humaines, en application de la circulaire PDG N°02/2022 du 26/10/2022, portant modalités de pourvoi aux postes supérieurs, lance un appel à candidature pour le poste suivant :

### **Chef de département Informatique**

#### **IDENTIFICATION**

**Nom de l'entreprise :** CAAR

**Direction/Service :** succursale d'Annaba

**Sous la responsabilité directe :** du Directeur de la succursale d'Annaba

**Relations fonctionnelles :**

- **En interne :** la Direction Centrale des Systèmes d'Information, le Réseau commercial (Agences directes, AGA, bancassurance et autres ...), les départements techniques, commercial et soutiens.
- **En externe :** Divers prestataires des services.

**Type de contrat :** CDI

**Temps de travail :** 40 Heures /semaine

**Statut (groupe de classification) :** Cadre supérieur 20.1

**Lieu de travail habituel :** Succursale d'Annaba

**Le logement de fonction n'est pas assuré**

**Conditions d'accès au poste :**

- **Études et formations :** Master 2, Ingéniorat, Bac + 5 ou diplôme équivalent dans le domaine informatique.
- **Expérience :** Huit (08) ans minimums dans le domaine informatique.

**Qualités et aptitudes :**

- Solides compétences dans le domaine informatique (ERP, systèmes d'exploitation, outils de développement, principaux langages, sécurité, réseaux et télécom) ;
- Bonne connaissance des procédures de management ;
- Capacité de concevoir et à faire évoluer l'architecture d'un système d'information ;
- Capacité de rédiger un cahier des charges et éventuellement des supports de formation ;
- Connaissance des métiers de l'entreprise, des besoins et des contraintes des utilisateurs ;
- Discrétion et sens des responsabilités ;
- Faire preuve de méthode et de rigueur ;

- Être organisé et posséder l'esprit d'analyse et de synthèse ;
- Aptitudes au commandement ;
- Disponibilité à effectuer des déplacements (obligatoire) ;
- Facilités de communication.

### **Missions principales du poste :**

- Coordonner, animer et contrôler les activités et le personnel relevant de son département ;
- Assurer la disponibilité constante des systèmes d'information ;
- Adapter les systèmes d'information à la stratégie de l'entreprise ;
- Maintenir les systèmes et les applications informatiques opérationnels ;
- Assurer la sécurité des systèmes et des applications et l'intégrité des informations introduites ;
- Définir les besoins en matière de SI de la succursale ;
- Préconiser des solutions adaptées à l'organisation ;
- S'occuper de la mise en œuvre et du suivi des projets ;
- Assurer les Responsabilités de la sous-traitance (appels d'offres, choix des prestataires, suivi technique) ;
- Assurer le choix des équipements (matériels, logiciels, réseaux) et négocier avec les fournisseurs ;
- Piloter les projets : Établir le planning de déroulement du projet et contrôler sa bonne exécution ;
- Assurer la conformité des résultats par rapport à l'analyse fonctionnelle ;
- Coordonner et gérer les priorités entre les utilisateurs et les prestataires ;
- Assurer l'adéquation entre les attentes des utilisateurs et les services informatiques proposés ;
- Suivre l'évolution technique en matière de matériel et logiciel ;
- Conseiller la direction sur les acquisitions ou la modernisation.
- Fournir aide et assistance aux agences directes, AGA, bancassurance et autres ;
- Établir un rapport trimestriel d'activité ;
- Répondre à des demandes ponctuelles d'informations de la direction ;
- Transmettre les rapports d'activités et le bilan à la direction des systèmes d'information ;
- Veiller au respect de l'application des procédures et directives de la direction centrale des systèmes d'information.

Les cadres répondant au profil décrit ci-dessus doivent transmettre leurs CV et lettre de motivation à Mme la Directrice des Ressources Humaines par mail : candidature.drh@caar.dz dans un délai de dix (10) jours, qui suivent l'affichage du présent avis.



مديرة الموارد البشرية  
أيت وحيون حبيبة