



11 7 2025

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL NATIONAL N°1 EN INFORMATIQUE  
POUR RENFORCER L'EQUIPE SIM\_BA

Référence : N° 005/2025 /MFB/COORDO-PGNSP/SPM/RCA

NOM DU PROJET : PROJET DE GOUVERNANCE NUMERIQUE DU SECTEUR PUBLIC

1. Le Gouvernement de la République Centrafricaine a obtenu un financement auprès de l'Association Internationale pour le Développement (AID) du groupe de la Banque Mondiale pour couvrir les frais du Projet De Gouvernance Numérique Du Secteur Public (PGNSP) et entend utiliser une partie de ces fonds aux paiements de services d'un **consultant individuel national en informatique pour renforcer l'équipe Sim\_Ba**
2. Le recrutement du consultant intervient suite au choix porté par le Gouvernement aux fins d'améliorer l'efficacité et la transparence dans quelques domaines clés, la gestion des ressources publiques et jeter les bases d'un gouvernement numérique fiable et inclusif.

Ainsi, afin d'accompagner la réussite de cet ambitieux projet, Le comité de Recrutement se propose de recruter un **consultant individuel national en informatique pour renforcer l'équipe Sim\_Ba**.

3. L'objectif général attaché à la mission du consultant est de :  
Renforcer l'équipe-projet Sim\_Ba par le recrutement d'un consultant technicien en informatique et la transformer en centre de compétences l'équipe-projet Sim\_Ba, afin d'assurer le déploiement, la gestion et l'appropriation de Sim\_Ba.

4. De manière spécifique, les objectifs poursuivis sous la supervision du Chef de projet consistent à :  
Assurer l'assistance de premier niveau auprès des utilisateurs de l'applicatif « Sim\_Ba » dans les sites :
  - Au niveau central (DGB, DCF, ACCT, IGF, Cabinet du MFB) ;
  - Les postes comptables des recettes des Douanes et des Impôts ;
  - Les ministères sectoriels ;
  - La Cours des comptes et Assemblée Nationale ;

Les services déconcentrés des trésoreries secondaires.

- Assurer la gestion de base documentaires « SIM\_BA »
- Mettre à jour les manuels et les guides utilisateurs de Sim\_Ba ;
- Rédiger et mettre à jour les documentations techniques de Sim\_Ba.
- Assurer la formation aux utilisateurs du logiciel « SIM\_BA »
- Rédiger les termes de référence des scssions de formation ;
- Préparer les environnements Plateforme des formations ;
- Préparer les manuels et mémos de formation ;

- Faire l'évaluation des sessions de formation ;
  - Produire les rapports de formation ;
  - Tenir à jour la base de données des sessions de formation.
- Assurer la gestion et la maintenance des réseaux locaux (LAN) des sites SIM\_BA ; Installation et configuration des postes de travail ect.

5. Le consultant doit répondre au profil suivant :

- ✓ Formation de niveau Bac+3 au minimum en génie logiciel ou un diplôme équivalent. Les connaissances en gestion seraient des atouts ;
- ✓ Connaissances approfondies en méthodes de modélisation et conception Object UML ou Merise ;
- ✓ Connaissances approfondies en langage de programmation ; WinDev, Java, JavaScript, Python, C, C++, Shell. La connaissance des outils de développements web serait un atout ;
- ✓ Connaissances approfondies des Systèmes de Gestion de Base de données (SGBDR) requêtes élaborées SQL-Server, PL-SQL, PostgreSQL, Oracle, Cloud SQL ;
- ✓ Connaissances approfondies en administration réseau ;
- ✓ Avoir la capacité à communiquer, à collaborer et à partager au sein d'une équipe ;
- ✓ Avoir la capacité à communiquer clairement et efficacement ;
- ✓ Avoir une aptitude à identifier et résoudre les problèmes de manière logique et efficace ;
- ✓ Connaissance de l'anglais technique serait un atout.

7. Les candidats (es) intéressés (es) peuvent déposer leur candidature sous anonymat et pli fermé indiquant **OBLIGATOIREMENT** le poste souhaité et la référence de la publication ou envoyé par mail au plus tard le 22 Avril 2025 à 15 heures 30 (heure locale GMT+1) à l'adresse indiquée ci-dessous :

**Secrétariat du projet PGNSP/Ministère des Finances et du Budget**

**Adresse : Bâtiment de l'ancienne CAADE/Boîte Postale : 912 Ville Bangui,**

**Pays : République Centrafricaine /Téléphone : (236) 75.05.54.92 /75.50.26.11/75.50.43.25 ;**

**Adresse électronique : [spmprojet.pgnspp@gmail.com](mailto:spmprojet.pgnspp@gmail.com)/[expertpassmarche.projetagir@gmail.com](mailto:expertpassmarche.projetagir@gmail.com)/[assistantespm.projetagir@gmail.com](mailto:assistantespm.projetagir@gmail.com) Copier [enock\\_gothias@yahoo.fr](mailto:enock_gothias@yahoo.fr)**

8. Les dossiers de candidatures sont composés de :

- Une lettre de motivation de trois (03) pages maximums mettant en avant l'expérience professionnelle et les compétences pertinentes aux termes de références du poste ;
- Un CV détaillé incluant trois (3) références professionnelles ;
- Une copie légalisée du ou des diplômes
- Une copie des attestations de travail figurant dans le CV.

9. Les candidatures sont recevables du 2 au 22 avril 2025 à 15 heures 30 minutes (heure locale GMT+1).

10. Les termes de références du poste pourront être transmis aux candidats (es) qui en font la demande par courriel aux adresses mails ci-dessus mentionnées, ou retirés au bureau du projet PGNSP

Pour le Coordonnateur du PGNSP

**Enock-GOTHIAS**

Responsable de la Gouvernance  
Technologique(RGT) dudit Projet