

Job Description

POSITION:	Database Officer (Officer base de données)
DEPARTEMENT:	Programme
RAPPORTE A:	MEAL Manager
GRADE:	BG5-1



LIEU D'AFFECTATION:	Mali (Sevaré et/ou sous-bases)
DATE DEBUT DE CONTRAT:	1er Aout 2025
DATE FIN DE CONTRAT:	31 Decembre 2025 (renouvelable)
SALAIRE INDICATIF:	451 500 FCFA

OBJECTIFS DU POSTE

Le Database Officer chez DanChurchAid est chargé de gérer les systèmes d'information relatifs aux données collectées dans le cadre des projets humanitaires de l'ONG. Il/elle aura la responsabilité de maintenir et d'optimiser les bases de données de l'ONG, de garantir la qualité et l'intégrité des données, et de soutenir l'équipe M&E dans l'analyse des données pour faciliter la prise de décisions et les rapports aux donateurs. **Indépendamment du contenu de la présente description de poste, l'employé est tenu de participer à tout moment à toute tâche nécessaire à l'organisation déléguée par le responsable.**

OBJECTIF/BUT

Exécuter des transactions complexes

- Assurer la gestion, la mise à jour, et l'optimisation des bases de données utilisées dans les projets
- Garantir l'intégrité et la sécurité des données, en assurant des sauvegardes régulières et en surveillant la performance des bases de données
- Mettre en place des protocoles pour assurer que les données collectées sur le terrain soient correctement stockées, organisées et accessibles selon les besoins des équipes
- Assurer la gestion des différents types de données (quantitatives, qualitatives, logistiques, etc.) en respectant les normes de confidentialité et de sécurité
- Mettre à jour les BDD en fonction des évolutions des projets, des résultats de collecte de données, et des besoins des équipes terrain
- Assurer que les données collectées respectent les normes de qualité établies par DCA et les donateurs
- Mener des vérifications régulières pour identifier des erreurs ou des incohérences dans les données et coordonner la correction avec les équipes sur le terrain
- Former les équipes terrain et le personnel sur les bonnes pratiques de collecte de données, l'utilisation des outils numériques (tablettes, logiciels de collecte, etc.), et le respect des protocoles de gestion des données
- Mettre en place des protocoles de sécurité pour protéger les données sensibles (respect de la confidentialité, cryptage des informations, etc.)
- Assurer la conformité des systèmes d'information avec les exigences légales et éthiques (Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD, etc.).
- Fournir des données pour suivre les progrès réalisés par rapport aux objectifs, aux cibles et aux indicateurs des projets (et programme) et fournir des rapports réguliers à la direction et aux parties prenantes
- Appuyer le MEAL manager dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un système de gestion de l'information au niveau de la mission DCA Mali
- Assurer l'entrée des données et classement ou archivage des données sécurisées
- Assurer l'analyse et interprétation des données pour fin de rapportage aux besoins programmatique

Job Description

ENGAGEMENT	Informer	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir une formation et un soutien technique au personnel du programme, aux partenaires et aux parties prenantes sur les concepts, les outils et les techniques MEAL • Renforcer la capacité de l'organisation et de ses partenaires à suivre et évaluer efficacement les activités du programme et à en tirer des enseignements • Former et superviser les enquêteurs journaliers recrutés pour les diverses enquêtes pour la collecte des données des différentes évaluations • Collaborer avec les chefs de projet, les experts techniques et les autres parties prenantes pour veiller à ce que les activités d'évaluation et d'apprentissage soient intégrées dans les processus de planification, de mise en œuvre et d'établissement de rapports du programme • Appuyer les Chefs de projet dans la mise à jour régulière des matrices des clusters (sécurité alimentaire, protection) • Appuyer l'équipe MEAL dans la mise à jour régulière des indicateurs de chaque projet • Appuyer le MEAL afin de mener des évaluations des activités des programmes et des projets afin d'évaluer leur efficacité, leur efficacité, leur pertinence et leur durabilité • Travailler avec l'équipe MEAL dans la réalisation des enquêtes de terrain, le nettoyage des données brutes, l'analyse des données d'enquêtes • Assurer le déploiement et la fonctionnalité des systèmes de gestion de base de données (SGBD) auprès des utilisateurs, y compris les partenaires de mise en œuvre, selon les besoins
LIVRAISON	Prioriser et sélectionner	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir à jour les cartes de localisation des activités • Saisir informatiquement les données fournies dans le logiciel adéquat • Rendre disponible les données sous forme de tableaux de synthèse ou de graphiques avec leurs interprétations pour des fins de reporting du MEAL Manager • Assurer la saisie des données de façon régulière dans la base de données avec l'appui du MEAL Manager • Veiller à la qualité et à l'intégrité des données provenant du terrain • Recevoir, centraliser et intégrer toutes les informations propres aux projets pour l'élaboration des différents rapports • Fournir des formations aux agents terrain de DCA et ceux de ses partenaires qui en ont besoin sur la gestion de base de données (collecte, saisi, vérification et analyse) • Archiver et sauvegarder les informations et les données

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Niveau de formation minimum : BAC + 3 ans en Statistiques, en Gestion/Programmation de base des données, en Informatique, en technique quantitative, en économie ou une combinaison équivalente de formations et expériences de travail ;
- Très bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Outlook etc.) ;
- Compétences en logiciels de traitement et d'analyse des données (Excel, STATA, SPSS) est obligatoire ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la gestion ou la conception de bases de données ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une ONG internationale ou projet évoluant dans les activités d'urgence ou de développement ;
- Une bonne compréhension des systèmes de suivi et d'évaluation ;
- Avoir une bonne expérience dans la rédaction et la production de rapports ;
- Être en mesure de développer et de gérer des bases de données et avoir de bonnes aptitudes en matière d'analyse des données ;
- Expérience sur la conception et la manipulation de Kobo Toolbox ou autres systèmes TIC est obligatoire ;
- La connaissance des logiciels de localisation SIG, ArcGIS est un plus ;

Job Description



- Très forte capacité de communication orale et écrite en Français et avoir une connaissance de l'Anglais est un plus.

MODALITES DE SOUMISSION

Les dossiers de candidature doivent être adressés à « DCA Mali Recrutement » et envoyé à l'adresse e-mail : recrutement.dca.mali@gmail.com , avec comme objet « DCA_ Database Officer _[Votre Prénom + Nom] » (exemple : DCA_ Database Officer _Bob Smith).

Toute candidature envoyée par e-mail qui ne comporte pas l'objet tel qu'indiqué ci-dessus sera automatiquement disqualifiée.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

Date limite d'envoi ou de dépôt des candidatures : **24/07/2025**

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

NB : La copie certifiée des diplômes et attestations sera demandée à l'interview, de même qu'un contrôle de référence.