

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN INFORMATICIEN POUR L'AGENCE DE REGULATION ET DE CONTROLE DES ASSURANCES (ARCA)

1. Contexte et justification

L'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) est une administration personnalisée de l'Etat placée sous la tutelle du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique dont le rôle est d'exercer pour le compte de l'Etat et au profit des assurés et bénéficiaires de contrats, le contrôle et la supervision des activités et organismes d'assurances.

Pour mieux assumer sa mission de régulation du secteur des assurances, l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA) souhaite recruter **un informaticien** pour le Secrétariat Général.

2. Missions et responsabilités de l'Informaticien

Sous l'autorité directe du Secrétaire Général de l'ARCA, l'Informaticien aura pour les principales missions suivantes :

2.1. Maintenance du parc informatique

- Assurer l'installation, la configuration, la mise à jour et la maintenance des équipements informatiques (ordinateurs, imprimantes, scanners, onduleurs, etc.) ;
- Diagnostiquer et résoudre les pannes matérielles et logicielles ;
- Gérer les sauvegardes régulières et les restaurations éventuelles ;
- Mettre en place des procédures de gestion des incidents techniques ;
- Garantir la sécurité des équipements (antivirus, pare-feu, correctifs de sécurité).

2.2. Gestion du réseau et des services informatiques

- Gérer l'infrastructure réseau locale (LAN), la connexion Internet et les équipements actifs (switches, routeurs, etc.) ;
- Assurer la disponibilité des services internes (messagerie, serveur de fichiers, accès Internet, etc.) ;
- Gérer les comptes utilisateurs, les droits d'accès et les partages réseau ;
- Superviser les serveurs et leurs services (Active Directory, DNS, DHCP, etc.).

2.3. Gestion des applications

- Assurer la gestion fonctionnelle et technique des applications utilisées à l'ARCA (applicatifs métiers, plateformes web, outils de reporting, etc.) ;
- Assurer le support utilisateur pour l'utilisation des applications ;
- Participer à l'évolution des applications en collaboration avec les prestataires ou développeurs tiers ;
- Tester et valider les nouvelles versions des logiciels avant leur mise en production.

2.4. Appui et formation

- Apporter un appui technique au personnel en cas de besoin ;
- Former les utilisateurs aux bonnes pratiques informatiques (sécurité, sauvegardes, messagerie, etc.).

3. Profil de l'informaticien

Le candidat au poste d'informaticien doit remplir les conditions suivantes :

- Être de nationalité burundaise ;



- Etre titulaire un diplôme d'Ingénieur au moins en Informatique, Réseaux et Télécommunications, Systèmes d'Information ou tout autre domaine connexe.
- Avoir une Expérience professionnelle d'au moins **5 ans** dans un poste similaire.
- Avoir une expérience dans une agence publique, institution de régulation ou organisme équivalent est un atout.
- Avoir les compétences techniques suivantes:
 - ✓ Maîtrise de l'administration des postes de travail (Windows, antivirus, bureautique) ;
 - ✓ Solides compétences en réseaux (LAN, switches, routeurs, pare-feu) ;
 - ✓ Connaissances en services Windows Server : Active Directory, DNS, DHCP, GPO ;
 - ✓ Gestion des sauvegardes/restaurations et des solutions de sécurité informatique ;
 - ✓ Connaissances de base en virtualisation (VMware, Hyper-V) ;
 - ✓ Gestion d'applications métiers et plateformes web ;
 - ✓ Connaissances de base en bases de données (SQL, Oracle) ;
 - ✓ Maîtrise des outils de supervision et de ticketing appréciée.
- Etre capable de travailler sous pression et faire preuve d'un esprit d'initiative ;
- Faire preuve d'intégrité morale, de rigueur, de discrétion et d'un sens de l'organisation;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de résolution de problèmes techniques ;
- Avoir le sens des relations humaines et du respect des lois et de la hiérarchie ;
- Faire preuve d'une capacité de travail à la fois de manière indépendante et en équipe ;
- Etre un bon relationnel et avoir la capacité à former les utilisateurs.
- Avoir une bonne Maîtrise du français oral et écrit ;
- Avoir une bonne connaissance de l'anglais technique ;
- Etre disponible une fois le processus de recrutement terminé;
- Accepter de prêter au moins **5 ans** dans l'Agence.

4. Durée du contrat et supervision des tâches

Le contrat de travail a une durée indéterminée et sera confirmé après une période d'essai de six (6) mois jugée concluante. L'exécution des tâches sera supervisée par le Secrétaire Général de l'ARCA.

5. Mode de sélection

Le recrutement du candidat se fera à trois niveaux :

- Une étude des dossiers administratifs de candidature;
- Des épreuves écrites ;
- Une interview.

6. Dépôt des candidatures

Le dossier de candidature portant la mention "**Candidature pour le poste d'Informaticien**" est à déposer sous pli fermé au plus tard le **20/08/2025 à 11h00**, à l'adresse suivante :

A l'Attention de:

Monsieur le Secrétaire Général
Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances (ARCA)
Nouvel Immeuble du Ministère en charge des Finances, Boulevard du Japon
(Ex Avenue Yaranda), Bureau 2-22
B.P. 7384 Bujumbura, Tél : (+257) 22 27 63 46/47.
E-mail: arca@arca.bi

