|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***1. Identification du poste :*** | | |
| *Titre du poste :* | OPÉRATEUR DE SAISIE RPI | |
| Direction | Direction inter-régionale – Direction générale | |
| Superviseur immédiat | Responsable TMC ou TMNC ou ACT | |
| 2. Sommaire du profil du poste | | |
| Dans le cadre de ses activités, le FID procède aux paiements des bénéficiaires à partir des données saisies dans le progiciel MIS. La saisie des fiches de présences des diverses activités est nécessaire pour pouvoir sortir les états de transferts vers les bénéficiaires du projet. Par ailleurs, les états de paiements réels issus du terrain, suivant le cas des agences de paiements, sont également à saisir dans le progiciel. De ce fait, des opérateurs de saisie seront à recruter pour effectuer ces tâches.  Ils travaillent en étroite collaboration avec les socio organisateurs dans la planification et l’exécution de ses activités. Placés sous la supervision du responsable de composante, les opérateurs de saisie assurent la saisie des fiches de coresponsabilités scolaires, des fiches de présence, des états de paiements, des mises à jour des informations des bénéficiaires des divers projets du FID dans le progiciel MIS. | | |
| 3. Description spécifique des activités principales | | |
| * La saisie des fiches de présence pour les diverses activités, y compris les EBE, les travaux d’intérêt général pour les adultes, les jeux et formation pour les enfants. * La vérification et saisie des fiches de présence provenant des chantiers ACT et validées par le Responsable de la composante ou le Chargé de projet responsable du portefeuille. * La préparation des états de transferts * La saisie des états de paiements provenant du terrain * Mise à jour des informations concernant le ménage. * Saisie des enregistrements des ménages * Gestion des équipes dans le système suivant les états provenant des terrains * Rattachement des ménages à une activité dans le système   ***4 Livrables***  - Rapport mensuel relatant les activités effectuées | | |
| ***5. Profil de l’emploi :*** | | |
| *Qualifications et expériences minimales requises :* | | |
| Éducation, niveau de formation et expérience : | | Bacc +2 ou équivalent de préférence en informatique, économie, Gestion ayant au moins 1 an d’expérience prouvée en saisie des données ; ou  Niveau Bacc avec au minimum 2 années d’expérience prouvée en saisie des données |
| Autres | |  Bonne connaissance de l’informatique   Bon sens de l’observation et d’analyse   Avoir un esprit d’organisation   Méticuleux et méthodique   Disposant d’un ordinateur portable |
| Habiletés Communication écrite  Communication orale  Jugement/discernement  Esprit d’organisation  Polyvalence | | Attitudes/valeurs Communication et écoute  Courtoisie/Diplomatie  Discrétion, confidentialité  Disponibilité/Flexibilité/ Ponctualité  Professionnalisme |