



ELECTRICITE  
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

N° réf. 015/D-GPEC/DRH/2025

## AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE

<b>Titre du poste</b>	<b>CHEF DE DIVISION SUPPORT UTILISATEURS</b>
<b>Direction</b>	<b>SYSTEMES D'INFORMATION</b>
<b>Lieu d'affectation :</b>	<b>DSI</b>
<b>Période d'affichage</b>	<b>15 jours</b>
<b>Nombre de postes à combler</b>	<b>01</b>

### Description de la société

Conformément aux dispositions du décret D/01/098/PRG/SGGG du 18 décembre 2001, la société "Électricité de Guinée SA" en abrégé "EDG SA", est une société anonyme à participation publique, et est régie par les lois et règlements en vigueur en République de Guinée.

Elle a pour missions principales la production, le transport, la distribution et la commercialisation de l'énergie électrique sur toute l'étendue du territoire national, conformément à la politique nationale d'électricité.

Pour accomplir cette mission, sous la supervision d'une Direction Générale, l'entreprise se repose sur :

- Cinq (05) directions opérationnelles qui sont : la Direction de Production (DP), la Direction de Transport (DT), la Direction de la Distribution (DD), la Direction Commerciale (DCO), la Direction des Études, de la Planification et des Équipements (DEPE) ;
- Sept (07) directions de support qui sont : la Direction des Ressources Humaines (DRH), la Direction des Achats, des Approvisionnements et de la Logistique (DAAL), la Direction Financière et Administrative (DAF), la Direction des Affaires Juridiques et des Contentieux (DAJC), la Direction de l'Audit Interne (DAI), la Direction des Système d'Information (DSI), la Direction Maitrise de la Demande et de l'Innovation.

### Présentation du poste

Sous la supervision du Chef de Service Support, le **Chef de Division Support Utilisateurs** est chargé de la gestion et de l'optimisation du support technique aux utilisateurs. Il/elle veille à la qualité du service rendu, coordonne les équipes de support et met en place des procédures pour garantir une assistance efficace et rapide.



ELECTRICITE  
DE GUINÉE

## Direction des Ressources Humaines

### Responsabilités

- Superviser et animer l'équipe de support pour assurer une assistance efficace aux utilisateurs.
- Définir et mettre en œuvre les procédures d'assistance afin d'optimiser la gestion des incidents et des demandes.
- Analyser les besoins des utilisateurs et proposer des solutions adaptées pour améliorer leur expérience.
- Administrer les comptes utilisateurs et les serveurs pour garantir un accès sécurisé aux ressources informatiques.
- Gérer l'installation du matériel informatique (postes de travail, périphériques, imprimantes, etc.).
- Mettre en place des procédures de gestion des incidents et assurer leur suivi.
- Assister et supporter techniquement les utilisateurs en résolvant les incidents liés aux logiciels et matériels.
- Assurer la gestion des équipements informatiques et garantir leur bon fonctionnement.
- Mettre en place des outils de suivi et de reporting pour mesurer la qualité du support et identifier les axes d'amélioration.
- Collaborer avec les autres divisions informatiques pour assurer une cohérence entre le support et les évolutions technologiques.
- Veiller au respect des normes de sécurité informatique et sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques.
- Sensibiliser les utilisateurs à la sécurité informatique et aux bonnes pratiques pour prévenir les risques.
- Collaborer avec les équipes internes pour optimiser la gestion du parc informatique.
- Documenter les interventions et assurer la traçabilité des actions pour améliorer la gestion des équipements.

### Compétences requises

#### Niveau académique

- Être titulaire d'un Bac +4 en Informatique ou Télécommunications.

#### Expériences requises

- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans les technologies de l'information.
- Expérience confirmée en assistance aux utilisateurs et maintenance informatique.
- Avoir un niveau intermédiaire à l'écrit et à l'oral sera un atout.

### Aptitudes et qualités personnelles

- Aptitude à expliquer les solutions techniques aux utilisateurs et à les accompagner.
- Maîtrise des systèmes d'exploitation (Windows, macOS, Linux) et des outils bureautiques.

**ELECTRICITE DE GUINÉE – EDG SA**

Société Anonyme à Participation Publique RCCM N° : GCKRY/0715A/2003 - NIF : 693770885 - Capital Social :  
261 119 478 000 GNF

Siège Social Immeuble Sankaran, Carrefour Chinois Côté nord, Minière, Dixinn – Fer – BP : 1463 – Conakry – Rép. de  
Guinée

Tél : 626 11 11 11 / 666 72 72 72 – E-mail : [infos@edg.com.gn](mailto:infos@edg.com.gn) - Site Web : [www.edg.com.gn](http://www.edg.com.gn)



ELECTRICITÉ  
DE GUINÉE

## Direction des Ressources Humaines

- Connaissance des bonnes pratiques en matière de protection des données et de gestion des accès.
- Capacité à gérer les comptes utilisateurs et les serveurs pour assurer un accès sécurisé aux ressources informatiques.
- Maîtrise des outils de gestion des incidents et des logiciels de support technique.
- Capacité à comprendre les besoins des utilisateurs, à gérer plusieurs demandes simultanément et à assurer un suivi efficace des interventions.
- Capacité à travailler avec différents services et à partager ses connaissances.
- Rigueur, sens des responsabilités et aptitude à travailler dans un environnement exigeant.
- Volonté d'apprendre et de s'adapter aux évolutions technologiques.

### Conditions de dépôt de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à déposer leur demande de candidature au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines en joignant les dossiers suivants mentionnant l'intitulé du poste en objet :

- Cv actualisé expliquant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste concerné,
- Lettre de motivation,
- Copie du diplôme requis,
- Tout autre document qui permet de prouver que le candidat dispose des conditions requises pour le poste (Attestation de travail, Attestation de formation,).

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **02 /07 /2025 à 17 Heures 00.**

  
**Kabinin KABA**  
Directeur des Ressources Humaines

17/06/25



### ELECTRICITÉ DE GUINÉE – EDG SA

Société Anonyme à Participation Publique RCCM N° : GCKRY/0715A/2003 - NIF : 693770885 - Capital Social :  
261 119 478 000 GNF

Siège Social Immeuble Sankaran, Carrefour Chinois Côté nord, Minière, Dixinn – Fer – BP : 1463 – Conakry – Rép. de  
Guinée

Tél : 626 11 11 11 / 666 72 72 72 – E-mail : [infos@edg.com.gn](mailto:infos@edg.com.gn) - Site Web : [www.edg.com.gn](http://www.edg.com.gn)