

Annonce Externe : Administrateur Applicatif Junior

Date de Publication : 11/09/2025

Société : TCN MAURITANIE S.A.

Titre du poste : Administrateur Applicatif Junior

Rattachement hiérarchique : Lead Business Application

Description du poste : Administrateur Applicatif Junior

Nous recherchons un(e) Administrateur(trice) Applicatif Junior rigoureux(se) et expérimenté(e) pour rejoindre notre équipe IT.

Titre du poste	Administrateur Applicatif Junior
Direction	Exploitation
Emplacement	Nouakchott, Mauritanie
Rapporte directement au	Lead Business Application
Rapporte indirectement au	Manager IT
Relations clés	Technique, Ops, Administration, Commercial, RH

Les informations fournies ci-dessous visent à fournir une compréhension et une appréciation de la charge de travail et de son rôle au sein du Terminal à Conteneurs et Hydrocarbures de Nouakchott, TCN (Mauritanie). La fiche de poste décrit les principaux objectifs en termes généraux seulement et n'est pas exhaustive.

Vous devrez peut-être effectuer d'autres tâches en relation avec le poste. Cela ne changera pas le caractère ou l'objectif du poste, mais sera nécessaire pour maintenir des normes élevées de pratique commerciale. Le titulaire du poste devra participer à l'élaboration des normes de qualité de TCN.

Cette fiche de poste peut être modifiée de temps à autre pour répondre aux besoins changeants de la Société.

1. MISSIONS

L'Administrateur Applicatif Junior assure le support, l'administration et l'évolution des principales applications métiers utilisées par TCN. Il veille à la disponibilité, la performance et la sécurité des solutions applicatives, tout en apportant assistance et formation de premier niveau aux utilisateurs.

2. RESPONSABILITES :

❖ Administration et support des applications métiers

- Assurer le support fonctionnel et technique de premier niveau des applications :
 - **SAP** (FICO, MM, Achats),
 - **NAVIS Terminal Operating System N4**,
 - **SAGE** (Paie).
- Suivre les incidents, assurer leur résolution ou leur escalade vers les éditeurs/intégrateurs.
- Gérer les droits et profils utilisateurs dans les applications.

2. Maintenance et exploitation

- Surveiller la disponibilité et la performance des systèmes applicatifs.
- Participer aux mises à jour, correctifs et évolutions des applications.
- Documenter les procédures et les configurations.

3. Accompagnement des utilisateurs

- Assister les équipes opérationnelles dans l'utilisation quotidienne des applications.
- Contribuer à la formation des utilisateurs finaux (guides, ateliers, sensibilisation).
- Collecter les besoins métiers et les remonter au Lead Business Application.

4. Amélioration continue

- Proposer des améliorations pour optimiser les processus applicatifs.
- Participer aux projets de déploiement ou de migration d'applications.
- Assurer une veille technologique et applicative.

3. COMPETENCES REQUISES

- Connaissance des ERP (**SAP, SAGE**) et des logiciels de gestion portuaire (**NAVIS** est un atout majeur).
- Programmation Java, Springboot, XML et applications client -serveur
- Bases solides en bases de données (SQL), systèmes Windows/Linux et réseaux.
- Notions en gestion des identités et sécurité applicative.
- Bonne capacité d'analyse et de résolution de problèmes.
- Esprit de service, écoute et pédagogie auprès des utilisateurs.
- Autonomie, rigueur et organisation.
- Langues : Français et Anglais professionnels

4. FORMATION INITIALE REQUISE & EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Être titulaire d'un Bac+3/4 en informatique, systèmes d'information ou gestion des applications
- Première expérience dans l'administration applicative ou le support fonctionnel.
- Expérience dans des industries telles que la manutention, la fabrication, la construction ou l'énergie est préférée.

Remarque : Cette description de poste définit les principales tâches et responsabilités du poste, mais d'autres missions peuvent être assignées en fonction des besoins opérationnels de l'entreprise.

Les dossiers de candidature (CV + lettre de motivation) doivent être envoyés à l'adresse suivante : candidatures@tcn-mauritanie.com ; au plus tard le **25 septembre 2025.**