

# **Spécialiste en sécurité de l'information - Gestion des identités et des accès (GIA)**

Cotonou, Bénin

## **À propos de nous**

Africa Valley SARL (<https://www.africavalley.ca>), entreprise béninoise en développement rapide recherche dans le cadre de l'expansion de ses activités avec des partenaires étrangers des ressources spécialisées en technologie de l'information (TI).

Sous la responsabilité du directeur général, le spécialiste GIA aura à intervenir à distance sur les plateformes technologiques de partenaires et de clients pour le compte de l'entreprise Africa Valley SARL.

Il agit en tant que spécialiste en gestion d'identités et d'accès (GIA) dans des mandats d'envergures; accomplit ses fonctions, entre autres, en mettant en place des outils et/ou des méthodes assurant le maintien et la saine gestion de cette spécialisation chez le client.

**Plus précisément sans être limitatif, il aura à effectuer les activités suivantes.**

### **Activités générales attendues :**

- Agir comme spécialiste pour les solutions de GIA, tant sur le volet technique que fonctionnel;
- Agir comme spécialiste dans l'identification des éléments d'architecture requis dans la solution GIA;
- Agir comme spécialiste dans l'implémentation des fonctionnalités GIA dans un paysage technologique complexe et hétérogène, incluant des systèmes patrimoniaux tels que Weblogic, Webshpere, etc. (atout);
- Proposer des solutions novatrices basées sur les meilleures pratiques de l'industrie à partir des requis fonctionnels et technologiques;
- Participer activement au développement et à la configuration des solutions retenues;
- Agir comme spécialiste pour les technologies connexes à la GIA telles qu'AD, AzureAD, LDAP, ILM, CA-SiteMinder, Unix, Jboss, Arcsight, etc.
- Encadrer (« Coacher »), au besoin, les intervenants ciblés pour assurer le transfert des connaissances techniques requises;
- Réaliser la documentation de procédures et de configuration pour assurer le respect des normes, des spécifications pertinentes et de qualité requises;
- Préparer la documentation et les supports pédagogiques requis pour animer ou faire animer les programmes/actions de formation;

- Animer des programmes de formation internes et externes;
- Apporter, au besoin les changements requis aux programmes/activités de formation;
- Effectuer des présentations exécutives à des comités de gestion et aux auditeurs du client;
- Assurer toute autre tâche connexe à la demande du directeur général

**Activités spécifiques :**

Assister les clients utilisant la solution de GIA dans l'opération de celle-ci pour répondre à leurs besoins d'affaires en s'assurant des fonctions suivantes :

1. Validation du bon fonctionnement de la solution de GIA
  - a. Mise en œuvre de séquences de traitement de données (nettoyage, formatage, import, etc.)
  - b. Vérification du fonctionnement des séquences de traitement de données
  - c. Analyse des problématiques/incidents/écarts
  - d. Suivi et validation auprès des équipes du client
  - e. Mise en place des correctifs mineurs
  - f. Coordination avec le personnel technique
  - g. Suivi des opérations avec le client
2. Appariement d'identités et d'accès
  - a. Ajustement des règles automatiques
  - b. Coordination de la mise en place de nouvelles règles auprès de l'intégrateur
  - c. Analyse des exceptions
  - d. Gestion manuelle des exceptions
3. Gestion des billets de support GIA
  - a. Gestion des billets internes chez le Client
  - b. Gestion des billets auprès du partenaire
4. Gestion des campagnes
  - a. Préparation / Configuration
    - i. Identification et création des campagnes appropriées en collaboration avec l'analyste d'affaires et/ou Gouvernance du client
    - ii. Tests /validation
  - b. Exécution de la campagne selon le calendrier
  - c. Accompagnement et suivi
5. Travaux d'intégrations
  - a. Communication avec les ressources techniques afin d'obtenir les informations nécessaires aux intégrations
  - b. Analyse des mécanismes d'intégration disponibles
  - c. Adéquation avec les besoins/requis de la gouvernance et des équipes d'opérations

- d. Configuration de nouveaux collecteurs de données pour des extractions par fichiers
- e. Configuration de connecteurs (AD, Azure AD, SQL, JDBC, etc.)
- f. Configuration de séquences de traitement
- g. Validation de la qualité des données provenant des sources.

## Qualifications requises

### Générale

- Diplôme d'études universitaire avec spécialisation en technologie de l'information (TI), informatique, informatique de gestion, télécommunications, statistiques ou l'équivalent;
- Niveau d'études Bac +5, Bac +3 avec au moins 2 années d'expérience (souhaitable)
- Connaissance en gestion des Identités et des Accès (un atout);
- Certification de sécurité CISSP, CISA ou CISM (un atout);
- Capacité à interagir avec des représentants de milieux différents;
- Excellent sens de l'organisation, d'esprit d'analyse, d'initiative et de synthèse;
- Rigueur et excellente attitude
- Capacité à être autonome rapidement dans un environnement changeant et à faire preuve d'innovation;
- Capacité à rédiger des documents de façon claire et structurée;
- Capacité à travailler en équipe et à agir comme « coach »;
- Bilinguisme français et anglais, parlé et écrit.

### Technique

- Expertise pratique dans au moins deux domaines de l'informatique, de préférence en sécurité;
- Connaissance d'outils commerciaux de GIA (ex. : IBM SIM, MIM, AAD, NetIQ IDM, Oracle OIG);
- Connaissance de la sécurité des environnements infonuagiques (cloud);
- Excellente connaissance des technologies Web;
- Excellente connaissance des systèmes Microsoft, Linux ou Unix.

### Informations complémentaires:

- Poste permanent à plein temps;
- Rémunération attractive;
- Bonus mensuel et annuel;
- Paiement par l'employeur de formation(s) et/ou certification(s) en lien avec le poste;
- Nous joindre à [contact@africavalley.ca](mailto:contact@africavalley.ca)
- **Horaire de travail de 12h à 21h**