

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du Poste</b>	<b>Cadre en Gestion des Projets</b>
<b>Rattachement Hiérarchique</b>	Chef de Service « Assistance à Maîtrise d'Ouvrage »
<b>Nombre</b>	Un (01) Poste
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser des analyses pour comprendre quel type de projets sont envisageables ;</li> <li>• Effectuer des brainstormings afin de collecter les idées ;</li> <li>• Coordonner avec tous les acteurs du projet ;</li> <li>• Superviser la réalisation du projet ;</li> <li>• Assurer le suivi du projet et réaliser des comptes rendus ;</li> <li>• Prendre en charge le projet du cahier des charges à la recette utilisateur et son déploiement ;</li> <li>• Suivre la conception du projet (besoin client, spécification fonctionnelle, planification, livrables, critères de réception...) ;</li> <li>• Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet interne et externe, selon le cahier des charges (demande du client, budget, délais...) ;</li> <li>• S'assurer de la clarté de la précision et de la complétude des cahiers des charges ;</li> <li>• Effectuer un suivi fréquent et détaillé de l'avancement du projet (examen des jalons. Livrables. Risques notamment).</li> </ul>
<b>Activités et tâches principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger la planification et la mise en œuvre du projet ;</li> <li>• Faciliter la définition des objectifs et des produits livrables du projet ;</li> <li>• Définir les tâches du projet et les besoins en ressources ;</li> <li>• Elaborer les plans de projet à grande échelle ;</li> <li>• Assembler et coordonner le projet ;</li> <li>• Planifier les échéanciers du projet ;</li> <li>• Fournir une direction et un soutien à l'équipe de projet ;</li> <li>• Surveiller et signaler en permanence les progrès du projet à toutes les parties prenantes ;</li> <li>• Présenter des rapports définissant les progrès du projet, les problèmes et les solutions ;</li> <li>• Mettre en œuvre et gérer les changements de projet et les interventions pour atteindre les extrants du projet ;</li> <li>• Evaluations des résultats et des projets.</li> </ul>



<b>Qualification &amp; Compétences</b>	<b>Compétences métiers :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualification en gestion de projet ou équivalent ;</li><li>• Connaissance des aspects théoriques et pratiques de la gestion de projet ;</li><li>• Connaître les techniques et les outils de gestion de projet ;</li><li>• Bonne connaissance en matière de planification stratégique ;</li><li>• Bonne connaissance en gestion des risques ;</li><li>• Bonne connaissance en conduite de changement ;</li><li>• Bonne maîtrise des logiciels de gestion de projet.</li></ul> <b>Compétences générales :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Excellente capacité d'analyse ;</li><li>• Avoir une capacité d'adaptation et de flexibilité ;</li><li>• Bonne communication verbale et écrite ;</li><li>• Créativité ;</li><li>• Esprit d'équipe ;</li><li>• Pensée critique et compétences en résolution de problèmes ;</li><li>• Motivation ;</li><li>• Organisation et dynamisme ;</li><li>• Maîtrise de l'anglais.</li></ul>
<b>Formation</b>	Diplôme Bac + 5 (Diplôme Ingénieur d'état d'une grande école d'ingénieur, MASTER ou équivalent)
<b>Expérience</b>	Au moins une (01) année d'expérience professionnelle dans un poste similaire.

