

Intitulé du poste	Chargé de projet PMO مكلف بمشروع "مكتب إدارة المشاريع"
Pôle	Transformation Digitale, Organisation & Innovation
Positionnement dans l'organisation	Rattaché au Département « Organisation et qualité »
Principales missions	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place, sous la supervision du responsable « Organisation et qualité » du PMO de l'instance ; • Mise à jour et actualisation du référentiel de gestion de projet ; • Maintien du suivi opérationnel des projets de l'Instance (sur la base des remontées des différentes Directions) ; • Reporting de l'état d'avancement et remontée des points de blocage.
Activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'élaboration du référentiel et processus de gestion de projet et du portefeuille ; • Veiller au bon fonctionnement des outils du PMO ; • Accompagner les utilisateurs dans l'adoption du référentiel et processus de gestion de projet ; • Assister les utilisateurs dans la planification et le suivi de réalisation des projets de l'Instance ; • Assurer la collecte des informations relatives à l'état d'avancement des projets auprès des différentes structures ; • Contribuer aux travaux d'analyse et d'actualisation de la documentation de pilotage des projets (tableaux de bord, fiches projets...) • Contribuer à l'élaboration des rapports et documents de synthèse des travaux réalisés ; • Remonter l'état d'avancement et les points de blocage relatifs aux différents projets de l'Instance à la direction de l'Instance ; • Constater les écarts de réalisations ; • Assurer la gestion et la documentation des projets déployés par l'Instance.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser le cadre légal et réglementaire régissant le fonctionnement de l'Instance ; • Maîtriser le fonctionnement et les procédures de l'Instance ; • Maîtriser la méthodologie de conduite de projet ; • Appliquer les outils et techniques du contrôle de gestion (tableaux de bord, analyse KPI...) • Concevoir et rédiger des documents (rapports, notes de synthèse) ; • Organiser le travail en fonction des contraintes, des délais et des objectifs ; • Exposer oralement les résultats et rendre compte de l'avancement des travaux, en valoriser les résultats ;

	<ul style="list-style-type: none">• Maîtriser les outils informatiques, statistiques et PMO (type MS Project, Excel, ...)• Avoir une aisance de travail avec des équipes multidisciplinaires ;• Disposer d'une certification en matière de gestion de projet est fortement recommandée ;• Maîtriser l'utilisation des outils de travail collaboratif ;• Disposer d'une aisance rédactionnelle ;• Appliquer des techniques d'analyse et d'interprétation ;• Procéder à des synthèses ;• Maîtriser des langues étrangères, notamment le français et l'anglais.
--	---

