

Intitulé du poste	<b>Chef du service PMO</b> <b>رئيس مصلحة "مكتب إدارة المشاريع"</b>
<b>Pôle</b>	Transformation Digitale, Organisation & Innovation
<b>Positionnement dans l'organisation</b>	Rattaché au département « Organisation et qualité »
<b>Principales missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place, sous la supervision du responsable « Organisation et qualité » du PMO de l'instance ;</li> <li>• Mise à jour et actualisation du référentiel de gestion de projet ;</li> <li>• Maintien du suivi opérationnel des projets de l'Instance (sur la base des remontées des différentes Directions) ;</li> <li>• Reporting de l'état d'avancement et remontée des points de blocage.</li> </ul>
<b>Activités et les tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloter le déploiement et veiller au bon fonctionnement des outils du PMO ;</li> <li>• Développer et mettre à jour le référentiel et les processus liés à la gestion de portefeuille et de projets de l'Instance ;</li> <li>• Contribuer à l'élaboration du portefeuille de l'Instance et proposer de nouveaux projets pertinents dans le cadre des orientations stratégiques de l'Instance ;</li> <li>• Accompagner les utilisateurs dans l'adoption du référentiel et processus de gestion de projet ;</li> <li>• Planifier le déroulement des travaux de suivi de réalisation ;</li> <li>• Encadrer et animer les équipes des collaborateurs du service PMO ;</li> <li>• Superviser la collecte des informations relatives à l'état d'avancement des projets auprès des différentes structures ;</li> <li>• Superviser les travaux d'analyse et d'actualisation de la documentation de pilotage des projets (tableaux de bord, fiches projets...)</li> <li>• Gérer la relation avec les différentes structures de l'Instance ;</li> <li>• Superviser l'élaboration des rapports et documents de synthèse des travaux réalisés ;</li> <li>• Remonter l'état d'avancement et les points de blocage relatifs aux différents projets de l'Instance à la direction de l'Instance ;</li> <li>• Identifier de nouveaux projets pertinents dans le cadre des orientations stratégiques de l'Instance ;</li> <li>• Evaluer les résultats des différents projets réalisés ;</li> <li>• Promouvoir les bonnes pratiques en matière de gestion de projet au sein de l'Instance.</li> </ul>
<b>Compétences requises</b>	<b>Compétences techniques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la méthodologie de conduite de projet ;</li> <li>• Maîtriser le fonctionnement et les procédures de l'Instance ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser le cadre légal et réglementaire régissant le fonctionnement de l'Instance ;</li> <li>• Appliquer les outils et techniques du contrôle de gestion (tableaux de bord, analyse KPI...)</li> <li>• Concevoir et rédiger des documents (rapports, notes de synthèse) ;</li> <li>• Organiser le travail en fonction des contraintes, des délais et des objectifs ;</li> <li>• Exposer oralement les résultats et rendre compte de l'avancement des travaux, en valoriser les résultats ;</li> <li>• Disposer d'une aisance rédactionnelle ;</li> <li>• Appliquer des techniques d'analyse et d'interprétation ;</li> <li>• Procéder à des synthèses ;</li> <li>• Maîtriser les outils informatiques, statistiques et PMO (type MS Project, Excel, ...) ;</li> <li>• Justifier d'une expérience opérationnelle en matière de gestion de programmes ou de projets, idéalement dans une grande institution publique ou privée ;</li> <li>• Être parfaitement bilingue (Arabe + Français). La maîtrise d'autres langues, notamment l'Anglais, est un atout.</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales :</b></p> <p>Dans l'exercice de ses activités professionnelles, faire preuve de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leadership ;</li> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit critique ;</li> <li>• Curiosité ;</li> <li>• Autonomie ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Gestion des conflits.</li> </ul> <p><b>Compétences transversales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer avec les autres ;</li> <li>• Animer des réunions et des entretiens ;</li> <li>• Travailler en mode projet.</li> </ul>
--	--