



Le GIM-UEMOA recrute un PROJECT MANAGEMENT OFFICER (H/F)

Le GIM-UEMOA, Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA est l'Organisme de gouvernance, de tutelle et de gestion de la monétique régionale dans la zone UEMOA. Il compte cent trente-quatre (134) Institutions membres dans huit (8) pays.

Dans le cadre du développement de ses activités, le GIM-UEMOA recrute en contrat à durée indéterminée (CDI), un Project Management Officer (PMO). Le poste est basé à Dakar (Sénégal), et correspond à une position de Cadre.

Rattaché(e) au Directeur Général, le PMO aura pour mission de réaliser des missions de structuration et d'assistance au pilotage de projets. Il intervient soit directement dans un projet auprès du chef de projet, soit pour le compte de la Direction Générale pour un suivi transversal du portefeuille de projets.

A ce titre, vous serez chargé(e):

- de veiller au respect par les équipes projets, du cadre méthodologique de gestion des projets
- de suivre les activités des équipes projets et veiller à la mise à jour régulière dans l'outil, des dossiers projets (plans projets, états d'exécution des activités, ...)
- de gérer les actifs organisationnels (politiques, procédures, modèles, base de connaissances et autres documentations partagées) et fournir un support aux équipes projets
- d'assurer la préparation et l'organisation des réunions des parties prenantes internes concernées par la gestion des projets
- de suivre et vérifier l'avancement du projet (qualité / coût / délai) et le respect du cahier des charges
- de créer des reporting et des états d'avancement sur le ou les projets suivis, produire et analyser les différents indicateurs de performance des projets
- de fournir des tableaux de bord de suivi des projets aux chefs de projets, au management et aux autres parties prenantes
- de fournir un reporting mensuel avec les indicateurs clés de performance sur la conduite des projets en cours
- d'établir un reporting régulier de l'avancement et de la performance des projets à la Direction Générale
- d'établir et actualiser l'ensemble de la documentation de pilotage des projets (tableaux de bord, fiches projets...) en fonction de leur degré d'avancement
- de communiquer sur l'avancée du projet et remonter les alertes aux différents chefs projets sur les écarts entre prévisions et réalisation et proposer si besoin, des pistes d'optimisation et d'amélioration
- d'assurer le suivi budgétaire du Projet en collaboration avec les chefs projets
- de suivre les risques du projet
- d'accompagner la conduite du changement
- de coordonner en fin de projet, le transfert des connaissances aux équipes de production
- d'exécuter toute autre tâche qui lui serait confié par ses supérieurs hiérarchiques

Le descriptif de ces missions n'est pas exhaustif.

De nationalité de l'un des pays de l'UEMOA, de formation supérieure, vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 en Gestion des projets, en Informatique ou en monétique. Une certification dans un référentiel (PMP : Project Management Professional) ou une méthodologie (PRINCE 2) de gestion des projets, serait un atout.

Vous possédez au moins 3 années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.

Vous avez le sens du service et du résultat, de l'analyse et de la synthèse, de la créativité et de l'innovation, un esprit d'équipe et d'initiative. Vous êtes organisé(e) et rigoureux (se), alors n'hésitez pas à envoyer votre candidature (CV, lettre de motivation, diplômes, etc.) à :

recrutement@gim-uemoa.org ou gim-uemoa@gim-uemoa.org

Les documents (CV, lettre de motivation, diplômes, etc.) devront être envoyés exclusivement sous format PDF.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 28 février 2021, à 16h00 TU

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

NB : Veuillez mentionner l'intitulé du poste à pourvoir en objet de votre message comme suit : PMO