

Chef de projet télécoms entreprises

Référence : 3134-24-1509/SR du 04 octobre 2024



Employeur : Office des postes et télécommunications

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Cadre Technique ou d'exploitation

Direction : Direction des télécommunications

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : 2 rue Paul Montchovet, Port Plaisance

Poste à pourvoir : susceptible d'être à pourvoir

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 04 octobre.. 2024

Date limite de candidature : Vendredi 25 octobre 2024

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Responsable de projet

Missions :

Etudier et piloter un ou plusieurs projets stratégiques pour les entreprises, de la phase d'études jusqu'à la capitalisation, dans le cadre des objectifs fixés et en assurant le respect des impératifs de coûts, délai et de qualité
Anticiper les impacts des transformations et conduire l'accompagnement au changement

Place dans l'organigramme : N - 2. (Par rapport au directeur opérationnel)

Fonction du supérieur hiérarchique directe : Chef du service architecture et projets

Nombre d'agents encadrés :

- Directs : 0
- Indirects : 0

Activités principales :

- Comprendre, recueillir et analyser les besoins des clients,
- Réaliser le cadrage des projets et expérimentations,
- Constituer les équipes projet (interne, sous-traitants...)
- Encadrer les projets en charge, dans le respect des processus en vigueur
- Elaborer, coordonner et suivre les plannings projets et expérimentations
- Participer à la définition des budgets puis gérer et suivre les budgets alloués
- Rédiger les documents contractuels
- Proposer et participer aux arbitrages, et réaliser les présentations aux instances (sponsor, comités...)
- Assurer du reporting : suivi des indicateurs (budgets, taux d'avancement, ressources, délais, risques...)
- Assurer un support aux équipes commerciales (compréhension technique des solutions entreprises, assistance lors des réunions avec les clients)
- Piloter les opérations de conduite du changement (formation, communication sur les nouveaux processus, aspects techniques des produits ou services...)
- Réaliser les bilans et retours d'expériences

- Veiller au respect des attendus décrits dans les référentiels de fonction de l'OPT (Agents)

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Habilitations, permis nécessaires pour l'exercice des fonctions :
Permis B
- Conditions de travail :
Certains meetings, tutoriels ou points réguliers sont susceptibles d'être programmés en dehors des heures ouvrés de la NC et en langue anglaise.
- Fourniture ou mise à disposition de matériels, biens ou services :
- Régimes indemnitaires rattachés au poste de travail : /

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Achats et marchés publics
- Bureautique et outils collaboratifs
- Conduite et gestion de projet
- Environnement administratif, institutionnel et politique
- Gestion de l'information
- Langues
- Matériels, systèmes et réseaux d'information et de communication

Savoir-faire :

- Analyser un besoin
- Analyser un projet, une démarche
- Animer un groupe, une équipe
- Conduire le changement
- Conduire un projet, une démarche
- Diffuser une information, une publication
- Passer un marché
- Piloter un prestataire

Comportement professionnel :

- Curiosité intellectuelle
- Esprit de synthèse
- Esprit d'initiative
- Être autonome
- Être rigoureux
- Sens critique
- Aisance relationnelle
- Capacité à communiquer
- Être diplomate
- Faculté d'adaptation

Les compétences suivies de (*) pourront être acquises à la suite de la prise de poste via un accompagnement et des formations dispensées au sein de l'office

**Contact et informations
complémentaires :**

Jenna TUAL-COLLET - CHEF DE SERVICE ARCHITECTURE ET PROJETS
Tél : 26.83.33 - Mob : 73.63.73 - @ : Jenna.TUAL-COLLET@opt.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines – service développement des compétences – section recrutement compétences innovation formation initiale par :

- Voie postale : Direction générale – 2 rue Montchovet, Port Plaisance – 98841 Nouméa Cedex
- Dépôt physique : même adresse
- Mail : mobilite.rh@opt.nc

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique