



## RESPONSABLE DE PROJET

### TYPES DE POSTES RATTACHÉS À L'EMPLOI :

- > **Chef de projet Système d'Information des Ressources Humaines - SIRH.**

---

- > **Chef de projet Système d'Information Géographique - SIG.**

---

- > **Directeur du programme convergence.**

---

- > **Directeur du programme décisionnel.**

---

- > **Directeur de projet Centre de Tri du Courrier - CTC.**

---

- > **Chef de projet GTO et WDN.**

---

- > **Chargé de projet.**

---

- > **Ingénieur d'études télécoms.**

---

### DÉFINITION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI\* :

En charge du pilotage d'un ou plusieurs projets, 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. Anticipe les impacts des transformations et conduit l'accompagnement au changement.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES\*\* :

- Pilotage d'un ou plusieurs projets (coûts, délai, qualité).
- Supervision de la conception et de la réalisation de projets.
- Compréhension, recueil et analyse des besoins des clients.
- Négociation et rédaction des documents contractuels.
- Proposition et participation aux arbitrages et présentation aux instances (sponsor, comités...).
- Constitution des équipes projet (interne, sous-traitants,...).
- Participation à la définition des budgets puis gestion et suivi des budgets alloués.
- Déploiement de la stratégie de l'établissement sur les projets.
- Elaboration, coordination et suivi des plannings projets.
- Encadrement du ou des projets en charge, dans le respect des processus en vigueur.
- Réalisation du reporting : suivi des indicateurs (budgets, taux d'avancement, ressources, délais, risques...), organisation des comités...
- Pilotage des opérations de conduite du changement (formation, communication, nouveaux processus...).
- Réalisation du bilan et retour d'expérience.

### ACTIVITÉS SECONDAIRES :

## COMPÉTENCES REQUISES\*\*\* :

<b>savoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation et du fonctionnement de l'établissement.</li> <li>Spécificités techniques, juridiques et contextuelles liées au projet.</li> <li>Anglais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Techniques et méthodes de gestion de projet.</li> <li>Marchés publics et des principes de gestion budgétaire et financière.</li> </ul>
<b>savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluer l'impact des changements et proposer les réponses ou les solutions adéquates.</li> <li>Synthétiser les informations et les restituer efficacement à l'oral comme à l'écrit.</li> <li>Communiquer de façon adaptée à des interlocuteurs variés, dans tous types de situations.</li> <li>Animer des réunions et comités.</li> <li>Définir et suivre un budget ainsi que ses aspects contractuels (appels d'offres, consultations...).</li> <li>Mettre en œuvre de façon pertinente dans un environnement complexe des actions stratégiques pour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>convaincre des acteurs clés.</li> <li>Proposer et appliquer des solutions déjà éprouvées à des contextes nouveaux ou différents.</li> <li>Mettre en place des indicateurs pertinents en fonction des objectifs.</li> <li>Transmettre et partager des méthodes d'organisation auprès de ses interlocuteurs internes et externes.</li> <li>Régler les conflits et les situations d'arbitrage de façon objective et factuelle.</li> <li>Animer et motiver une équipe transverse.</li> </ul>
<b>comportements professionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leadership.</li> <li>Capacité d'adaptation.</li> <li>Esprit d'analyse et de synthèse.</li> <li>Travail méthodique.</li> <li>Rigueur.</li> <li>Sens de l'organisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sens du résultat et de la performance.</li> <li>Qualités relationnelles.</li> <li>Excellente capacité d'écoute et communication.</li> <li>Grande disponibilité.</li> <li>Bonne gestion du stress.</li> </ul>

## PARTICULARITÉS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

### CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI :

<b>Prérequis à l'emploi</b>	<b>Formations nécessaires à l'emploi</b>
Ecole de commerce ou d'ingénieur appréciée. Expérience professionnelle avérée dans le domaine considéré et/ ou en gestion de projet.	

### PROXIMITÉ AVEC D'AUTRES EMPLOIS :

Expert méthodes et outils - Formateur.

### EXEMPLE(S) DE PARCOURS DE CARRIÈRE :

<b>Possibilités d'emplois précédents</b>	<b>Evolutions potentielles vers d'autres emplois</b>

### TENDANCES D'ÉVOLUTIONS DE L'EMPLOI :

<b>Facteurs clés d'évolution à moyen terme</b>	<b>Conséquences sur les activités et les compétences</b>

*\*Définition synthétique de l'emploi : Il s'agit à la fois de la finalité, de la raison d'être et de la contribution attendue de l'emploi.*

*\*\* Activités principales : Il s'agit des principaux ensembles d'actions ou d'opérations qui permettent de réaliser la mission de l'emploi.*

*\*\*\*Compétences requises : Les compétences pour occuper un emploi de référence se déduisent des activités. C'est une combinaison de savoirs et de savoir-faire mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités. Il est à noter que les compétences citées pour un emploi de référence sont des compétences cibles, leur niveau de maîtrise peut être différent en fonction du poste occupé dans cet emploi.*