

Fonction

PROJECT MANAGEMENT OFFICER IV.A (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [CHEF DE PROJET SI IV.A \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR DE PROJET SI IV.B \(H/F\)](#)
- [PRODUCT OWNER IV.A \(H/F\)](#)
- [SCRUM MASTER IV.A \(H/F\)](#)
- [PROJECT MANAGEMENT OFFICER IV.A \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Dans le cadre de l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage, de la Maîtrise d'Ouvrage ou de la Maîtrise d'œuvre :

- Assurer le suivi du pilotage opérationnel et du reporting de l'activité du/des projet(s) ou du programme.
- Consolider et piloter, en collaboration avec le Directeur de projet, les plannings prévisionnels d'affectation des ressources, le suivi des réalisations et le budget du projet ou du programme.
- Alerter le Chef de projet en cas d'anomalie par rapport aux prévisions.
- Assister les directeurs de projets ou programme pour prendre les bonnes décisions (risques, adhérences, priorités....).
- Contribuer aux engagements de la direction vis-à-vis des clients et au pilotage des projets de son périmètre ou de son entité notamment sur l'axe des ressources, délais et risques.

Missions

Intervenir par délégation des responsabilités du porteur de Projet/programme, sur tout ou partie de ses responsabilités

Intervenir opérationnellement sur un ou plusieurs projets ou sur un portefeuille de projets ou sur l'ensemble des projets d'une entité, sur des niveaux de responsabilité moindre (Exemple : Reporting seulement, pas la partie achats, pas la gestion de risques...)

– Pilotage, suivi et coordination des programmes ou portefeuille projets

- o Consolider une vision de la gestion prévisionnelle de l'activité de la structure programme ou portefeuille projets (planning, plan de charge, capacité à faire).
- o Assurer le lien entre la vision haute (PPM) et la déclinaison interne du portefeuille.
- o Piloter opérationnellement la visibilité ad hoc des missions de son entité d'appartenance (Projets/Opérations, MEV, MCO, Run, Récurrent...).
- o Organiser et/ou participer aux revues et instances en lien avec le portefeuille ou programme (SI, métier) et assister les Chefs de Projet dans les préparations des comités d'avis et ou d'arbitrage.
- o Suivre la prise en charge des instances transverses à plusieurs projets : planning, définition et suivi/relance des contributions, support de synthèse, organisation logistique.
- o Définir des indicateurs clé de performance (KPI), permettant le pilotage et le suivi des éléments auquel ils sont rattachés.
- o Participer à l'identification et au suivi des risques, au suivi des adhérences et remonter des alertes.
- o Animer des chefs de projets (remonter les données, obtenir les informations, s'assurer de l'exhaustivité).

– Mise en œuvre de la planification et Reporting

- o Appuyer les chefs de projet dans la méthodologie de la réalisation du projet.
- o Préparer, mettre en œuvre et suivre la maille « opérationnelle » de son périmètre autour de la planification (plannings outillés d'un logiciel de planification) des échéances.
- o Garantir la complétude et la mise à jour des référentiels/données de son périmètre d'intervention

– Reporting

- o Contribuer au reporting consolidé au niveau de la direction : Synthèse, avancement et point d'attention,

vision consolidée.

o Consolider et faire remonter les faits marquants

– Sourcing

o Préparer, mettre en œuvre et suivre la maille « opérationnelle » autour de la planification des ressources nécessaires (Ressources internes et/ou externe)

o Participer à la gestion de la sous traitance sur les projets avec assistance au suivi contractuel

o S'assurer de l'utilisation cohérente des ressources de son entité d'appartenance.

– Sujets transverses

o Relais du contrôle de gestion et des HA sur les sujets budgétaires transverses. Support aux outils et process de ces entités

o Etre point d'entrée pour sa structure de sujets transverses (collectes d'informations, analyse d'impact)

– Communication

o Animer des actions de communications au niveau des projets/programmes

o Suivre et accompagner la prise en main des outils de gestion de projet par les équipes opérationnelles de son périmètre.

o Mettre en œuvre les conduites de changements. Répondre aux besoins de visibilité propres à son entité, le cas échéant.

Compétences

Comportementales Socles

Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Efficacité professionnelle

Analyse du besoin Client / Partenaire / Collaborateur

Comprendre, analyser et challenger les besoins et attentes de ses clients / partenaires / collaborateurs, en prenant en considération leurs contraintes et les risques associés. Conseiller et alerter au regard de leurs choix.

Synthèse

Savoir trier, analyser et isoler les informations essentielles des informations accessoires. Consolider des informations pour réaliser une synthèse.

Pilotage et gestion de l'activité

Relation partenaires / fournisseurs

Sélectionner un partenaire/fournisseur en respectant la politique définie (sourcing, orientation make or

buy, . . .). Piloter la relation (modes de fonctionnement, communication, gouvernance de pilotage. . .), anticiper les litiges, gérer les crises et alerter en cas de nécessité. Assurer le suivi contractuel de la relation avec les fournisseurs (contrats de projet, contrat de service, contrats fournisseurs internes, fournisseurs externes,. . .) et réaliser et analyser un bilan QCD (Qualité, Coûts, Délais).

Projet

Conduite du changement

Accompagner les transformations induites par la mise en oeuvre d'un projet / plan stratégique, en mettant en application des techniques de conduite du changement (mobilisation, communication, formation, etc.).

Management de projet

Maîtriser les concepts et les outils de la Gestion de Projet et de la conduite du changement. Mobiliser et animer acteurs et contributeurs, en favorisant les pratiques collaboratives. Garantir le respect de l'équilibre entre les engagements de coût, de délai et de satisfaction client. Analyser les risques et mettre en oeuvre les mesures correctrices.

Techniques SI

Pilotage des activités

Maîtriser la gestion des flux et des volumes d'activité en fonction des ressources matérielles et humaines disponibles, capacity planning. . .

Actions d'animation, de communication et d'accompagnement

Connaître les règles de communication interne et de conduite de réunion (Comité de pilotage, Comité de projet. . .)

Méthodes et outils de conduite de projet

Utiliser les approches, techniques et ressources pour planifier, organiser, exécuter et contrôler les projets. Savoir gérer efficacement toutes les phases d'un projet, de sa conception initiale à sa réalisation finale.

Prérequis

- Savoir travailler en équipe
- Maîtriser les outils de PMO et la bureautique (Excel, Word, PowerPoint...) et de la gestion de base de données (Access...)
- Etre pédagogue (cadre agile), diplomate et communicant.
- Capacité à assurer un management fonctionnel possible d'autres PMO.
- Faire preuve de coopération, de transparence, de courage et d'humilité.

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □
Services-Courrier-Colis
- Bgpn numerique
- □
Groupe - siege
- □
Banque postale
- □

Bgpn reseau

Effectif de la fonction

De 10 à 49