

PLANNIFICATEUR DE PROJET RAPPORTE AU PMO MANAGER

Le Gouvernement du Royaume du Maroc et Millennium Challenge Corporation ont signé un programme de coopération le 30 Novembre 2015 (Compact), d'un budget de 450 millions de dollars US, auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement du Maroc d'une valeur équivalente au minimum à 15% de l'apport américain, destiné à financer deux projets : « Productivité du foncier » et « Education et formation pour l'employabilité ».

L'Agence MCA-Morocco est désignée, par le Gouvernement marocain, comme l'Entité Responsable chargée de coordonner et d'exécuter ce Programme sur une durée de 5 ans.

Afin d'assurer une bonne performance dans l'exécution des projets, un Project Management Office (PMO) est mis en place au niveau de l'Agence MCA-Morocco. Rattaché au Directeur général de l'agence, le PMO est responsable de la mise en place des outils et des processus de gestion des projets et de l'accompagnement des équipes projets dans l'appropriation de ces derniers. Ces outils et processus devront permettre essentiellement le suivi de la performance d'exécution des deux projets relevant du Compact, dans les délais impartis, avec les budgets disponibles et conformément aux normes et standards internationaux.

Le présent appel à candidatures vise à sélectionner un planificateur du projet « Education et formation pour l'Employabilité » qui contribuera, sous la supervision du PMO Manager, à la réalisation de la mission du PMO.

Le planificateur du projet « Education et formation pour l'employabilité » aura pour rôle de planifier, coordonner et contrôler/suivre l'exécution du projet avec ses trois activités « Education secondaire », « Formation professionnelle », et « Emploi ».

Le planificateur sera responsable de l'élaboration des plans de travail des trois activités, des budgets, des tableaux de bord réguliers en vue de permettre à la Direction générale de l'Agence MCA-Morocco et aux directeurs des activités d'évaluer, de gérer et de rendre compte des progrès physiques et financiers des trois activités du Projet. L'objectif est de s'assurer que la Direction générale et les équipes projets disposent d'informations à jour et pertinentes sur l'atteinte des objectifs escomptés dans les délais impartis et dans les limites du budget.

Le planificateur relèvera du PMO et entretiendra une relation fonctionnelle avec les directeurs des trois activités (Education secondaire, Formation professionnelle, et Emploi). Tout en se conformant aux guidelines de MCC et aux normes établies par le PMO en matière de gestion de projets, le planificateur a pour mission de :

- Planifier et organiser les activités des projets :
 - Planification détaillée des activités ;
 - Plan exécutif ;
 - Appui aux équipes projets dans le maintien et l'utilisation des outils de gestion de projets, notamment, ceux relatifs à la gestion des risques, des parties prenantes et des demandes de changement.

- Contrôler, coordonner et suivre l'exécution des activités du projet :
 - Contrôle des délais, des coûts et du budget, et des principaux jalons de projets ;
 - Collecte des informations nécessaires auprès des intervenants sur l'avancement des travaux et mise à jour des plans et des registres liés à la gestion du projet ;

- Analyse des écarts entre les résultats escomptés et les résultats réels (en termes de coûts, délai et qualité) et proposition de recommandations pour pallier les écarts constatés ;
- Production de reportings concernant le projet ;

Les candidats à ce poste doivent avoir les qualifications suivantes :

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent d'ingénierie ou de management ou dans une autre discipline pertinente ;
- Avoir 8 ans d'expérience au minimum en matière de gestion de programmes ou de projets pour occuper le poste avec un grade de Manager ou 5 ans d'expérience au minimum dans le même domaine pour occuper le poste avec un grade d'Officer ;
- Une Certification en matière de gestion de projets est fortement souhaitable ;
- Avoir une qualification professionnelle dans les méthodologies de gestion de projets, telle que PMI est un atout ;
- Une bonne maîtrise des outils informatiques nécessaires pour gérer les coûts, le calendrier et les documents (Ms Project 2010/2013/2016 ou autre) ;
- Connaissance pratique de la plateforme d'Enterprise Project Management est un atout ;
- Une capacité à travailler avec plusieurs objectifs et des équipes multidisciplinaires ;
- Une capacité à travailler avec des équipes internationales ;
- Une maîtrise écrite et orale du français et une connaissance pratique de l'arabe et de l'anglais est souhaitable.