

Date :
21/11/2023

Page :
1/2

Fiche de poste



TITRE

Chef de Projet Digital F/H

CONTEXTE

Implantation

Entité

Atout France

Siège social (Paris)

Direction

Secrétariat Général

Type de Contrat

CDD jusqu'au 30/09/2024

PROFIL DU POSTE

Formation

Bac +3 minimum : Formation dans les métiers du Web

Qualités personnelles

Bon niveau de polyvalence et d'autonomie.
Rigueur et sens des priorités.
Sens de la pédagogie et du service client (accompagnement interne et externe).
Sens du travail en équipe.
Capacité à définir des délais et à les respecter.
Bon niveau d'anglais.

Expérience et Compétences techniques

Au minimum deux années d'expérience réussies dans la gestion de projets Web telle que la mise en œuvre de sites Web, le déploiement de solutions Web, etc. en AMOA : accompagnement des clients internes, couverture des différentes étapes de la phase projet (avant-projet, initialisation, réalisation, réception, formation et déploiement) et transition vers le mode opérationnel avec maintien en conditions opérationnelles post déploiement.

Une expérience concrète dans les domaines CRM, emailing et AMO pour des applications Métiers serait un atout important.

Très grande aisance dans le domaine de l'informatique, des technologies du Web et des bases de données.

Compétences en matière de CMS (Contentful, Strapi, Drupal, WordPress)

Compétences en matière d'outils e-mailing (HubSpot, Salesforce)

Compétences en matière d'outils de suivi de projet (Redmine, Jira)

Compétences en matière de WebAnalytics (Piano, Google Analytics)

MISSIONS

Missions

Placé sous la responsabilité de son manager à qui il/ elle rend compte de ses missions, le/la Chef/fe de Projet Digital assure les missions et responsabilités principales suivantes :

- Pilotage des projets qui lui seront confiés :
 - Travaux avec les clients internes et l'équipe Achat d'Atout France
 - Etablissement du besoin, rédaction de l'expression de besoin
 - Evaluation du budget, des ressources, des contraintes
 - Réalisation de la consultation / appel d'offre
 - Sélection du prestataire
 - Contractualisation avec le Service Juridique et achats
 - Suivi et mise à jour des plannings de réalisation
 - Organisation de la comitologie
 - Participation aux tests, à la réception et au déploiement du projet
 - Organisation des formations et de la documentation du projet
 - Déploiement du projet
 - Reporting à la hiérarchie
- Pilotage des applications en opération
 - Suivi du bon fonctionnement des solutions et services liés aux applications : infrastructures Web, outils de suivi/support, flux de communication, etc.
 - Remontée et qualification des difficultés rencontrées par les utilisateurs
 - Assistance des utilisateurs et suivi des demandes de ces utilisateurs
 - Mise à jour de la documentation
 - Prise en compte des besoins émergents post déploiement
- Echanges permanent avec les membres de l'équipe
 - Assistance, conseil et avis sur les autres applications déployées et administrées par la SDP, des projets numériques

La liste qui précède n'a pas un caractère exhaustif. Elle pourra être complétée par des missions complémentaires conformes à son emploi et à ses compétences.

POSITIONNEMENT

Liens hiérarchique

Sous-Directeur des projets numériques

Liens fonctionnels

- Chefs de Projets de la SDP.
- Collaborateurs opérationnels exploitant les outils.
- Managers numériques et Responsables numériques des bureaux de représentations.
- Autres chefs de service du siège.

Poste

Cadre