

# FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

**Etablissement :**

**MADERA**.....  
 .....  
 .....

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	Chef de projet
<i>Nature du poste</i>	Administration /documentation/technique
IDENTITE DE L'AGENT	
<i>Nom-prénom</i>	LEBARBIER Guillaume
<i>Statut, corps, catégorie, grade</i>	Chef de projet
PRESENTATION DU SERVICE (à remplir par le N+1)	
<i>Mission principale du service</i>	Suivi, gestion et développement du projet MADERA
<i>Composition du service (effectif)</i>	LEBARBIER Guillaume - Chef de projet SECLY Eliott - Responsable qualité PAUVERT Louis - Responsable délais
<i>Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service</i>	Chef de projet
LES MISSIONS DU POSTE	
<i>Mission principale, raison d'être ou finalité du poste</i>	Gestion du projet MADERA

<p><i>Missions et activités du poste</i></p>	<p><b>Mission 1 : Gestion du projet MADERA</b></p> <p>A ce titre il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer l'équipe de projet</li> <li>- Contrôle des activités</li> <li>- Supervision des délais</li> </ul> <p><b>Mission 2 : Répartition du travail</b></p> <p>A ce titre il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les tâches à effectuer</li> <li>- Répartir les tâches au sein de son équipe de projet</li> <li>- Contrôler et assurer la bonne exécution de ces tâches</li> </ul> <p><b>Mission 3 : Supervision des opérations</b></p> <p>A ce titre il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier les opérations</li> <li>- Contrôler l'exécution des opérations</li> </ul> <p><b>Mission 4 : Coordination des facteurs intervenants</b></p> <p>A ce titre il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anticiper et gérer les facteurs intervenants</li> <li>- définir les axes et les limites du projet</li> </ul>
<p><i>Intérêts, contraintes difficultés du poste (facultatif)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion d'équipe, charge de travail importante, capacité d'adaptation aux changements, respect des délais des livrables, suivi de groupe</li> </ul>
<p><b>COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE</b></p>	

<p><i>Profil du poste</i></p>	<p><b>Les « savoirs » : (de quelles connaissances principales a besoin l'agent ?)</b></p> <p>La personne en charge doit connaître les processus métier de la gestion de projet et doit être capable de réagir aux difficultés rencontrées. Des connaissances techniques sont également requises en développement et planification de projet.</p> <p><b>Les « savoir-faire » : (que doit-il être capable de faire ?)</b></p> <p>La personne en charge doit savoir manipuler les outils de gestion de projet (excel, xmind, gant, msproject). La personne doit également être capable de créer les différents éléments nécessaires à la gestion (diagramme, tableau prévisionnel...).</p> <p>Il est également nécessaire de connaître l'approche à adopter en rdv clientèle.</p> <p><b>Les « savoir-faire » comportementaux : (quelles sont les façons souhaitables d'agir ?)</b></p> <p>La personne en charge doit agir en tant que responsable d'équipe. Il est nécessaire de travailler de manière collaborative et organisée. La personne doit également faire preuve de pédagogie et doit pouvoir se faire comprendre facilement par son équipe et par les autres parties prenantes du projet.</p>
-------------------------------	---

**Date et signature de l'agent :**

**Date et signature du supérieur immédiat de l'agent :**

**Date et signature du supérieur hiérarchique :**