



I – LA DESCRIPTION DU POSTE

1 – Intitulé du poste :

Chef de projet

2 – Le positionnement du poste dans l'organisation :

Sous l'autorité du gérant

II – MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

1 – Tâches prioritaires

- Analyse fonctionnelle selon cahier des charges
- Etablissement d'un plan d'actions et de spécifications techniques des solutions mises en place pour répondre au cahier des charges fourni
- Le pilotage, le suivi et coordination des projets.
- Documentation (manuel d'utilisation, schémas de bases de données, ...)

2 – Tâches secondaires

- Animation d'atelier technique

III – CONDITIONS D'EXERCICE

1 – Conditions de travail :

- Travail en équipe à horaires réguliers définis par le contrat de travail
- Travail en intérieur, uniquement au siège social

2 – Compétences et aptitudes requises :

- Organisé
- Bon relationnel
- Travail en équipe
- Réactivité, dynamisme

Signature du salarié

Le

Signature du responsable

Le