



FICHE DE POSTE

- Chargé de Mission Support-

1. Missions :

Sous la supervision directe du Directeur Général, le Chargé de mission a comme responsabilités :

- ✓ Assister le Directeur Général dans l'ensemble de ses missions ;
- ✓ Assurer le suivi des programmes et projets en cours ;
- ✓ Suivre les missions et les dossiers transversaux en fonction des priorités données ;
- ✓ Animer les réunions de travail avec les partenaires internes et externes ;
- ✓ Assurer la revue des notes, présentations et documents produits par les différentes entités ;
- ✓ Assurer la rédaction des rapports, notes et comptes rendus ;
- ✓ Coordonner l'élaboration du plan d'action annuel et du bilan d'activités de la société ;
- ✓ Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de communication de la société ;
- ✓ Exécuter toute autre tâche confiée par la Direction Générale relevant de son champ de compétences.

2. Profil demandé :

- ✓ De formation supérieure en gestion ou équivalent ;
- ✓ Expérience professionnelle d'au moins 4 ans en gestion de projet ;
- ✓ Compétences prouvées en matière d'organisation, de rédaction, de communication et de gestion des délais ;
- ✓ Bonne maîtrise du français, de l'arabe et de l'anglais ;
- ✓ Capacité de collaborer de manière efficace avec les différentes équipes ;
- ✓ Maîtrise des outils de bureautiques ;
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse ;
- ✓ Aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe.

