

## GESTIONNAIRE DE PROJETS JUNIOR (H/F)

Entreprise : **Agence de Développement de Sèmè City**

Lieu : **Cotonou-Bénin**

Sèmè City, la Cité Internationale de l'Innovation et du Savoir, est un concept : celui de l'innovation Made in Africa, et un campus ouvert sur le monde. Sèmè City rassemble des écoles, des centres de formation et d'incubation, des laboratoires et des lieux d'innovation ouverte, pour que chacun partage et bénéficie de l'expérience des autres. L'ambition de Sèmè City est de créer ainsi un cadre inédit en Afrique pour innover, exceller et repousser les limites de ce qu'il est possible de faire.

Sèmè City est un des projets phares du gouvernement béninois qui entend développer une économie du savoir dynamique et inclusive. Sèmè City se positionne aujourd'hui comme un hub régional incontournable dédié à la formation, la recherche et l'innovation ainsi qu'à l'incubation et la création d'entreprises innovantes. Le Bénin souhaite ainsi former une nouvelle génération de talents, les équiper pour l'avenir et favoriser un modèle de croissance inclusive et durable fondé sur « l'Innovation Made in Africa (IMA) ».

Le campus de démarrage « Sèmè One » est situé à Cotonou et permet d'accueillir des centaines d'étudiants, de chercheurs et d'entrepreneurs au sein d'un bâtiment moderne dédié à l'enseignement supérieur, la formation professionnelle et technique, la recherche appliquée et l'incubation de jeunes entreprises. Le campus principal se développe sur un site de 336 hectares à Ouidah avec pour objectif de devenir une référence de campus durable.

Sèmè City est conçu et mis en œuvre par l'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC), établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. L'ADSC développe un cadre favorable et attractif pour différents opérateurs et partenaires, allant des institutions académiques, aux centres de recherche et structures d'accompagnement à l'entrepreneuriat innovant, dans le but de construire cet écosystème d'innovation, créateur de richesses et d'emplois.

L'objectif d'ici 2030 est de créer plus de 100 000 emplois, dont plus d'un tiers d'auto-emplois et 40% par des femmes.

### « SEUL ON VA PLUS VITE, ENSEMBLE ON VA PLUS LOIN »

Vous êtes visionnaire, passionné(e), dynamique, analytique et ingénieux(se). Vous aimez travailler en équipe, vous êtes réactif(ve) et flexible tout en offrant des résultats d'excellente qualité. Rejoignez l'Agence de Développement de Sèmè City.

Vous êtes discret(e), organisé(e), dynamique et habitué(e) à gérer plusieurs tâches simultanément. Vous aimez travailler dans une équipe multidimensionnelle et pluridisciplinaire, vous faites preuve d'humilité, d'attention aux détails et de flexibilité tout en offrant des résultats d'excellente qualité et dans la célérité.

*Rejoignez l'Agence de Développement de Sèmè City*

## Le poste

En tant que Gestionnaire de projets, rattaché(e) à la Directrice Générale, vous contribuez activement à la planification, au développement et à la mise en œuvre d'initiatives stratégiques de l'Agence. Vous participez à la conception de nouveaux programmes de formation en collaboration avec les parties prenantes internes et externes. Vous assurez également le suivi de projets variés, en coordination avec les équipes et acteurs impliqués.

## Les missions

Les principales responsabilités du Gestionnaire de projets se résument aux tâches suivantes :

- Contribuer à l'élaboration de documents de projet (notes conceptuelles, rétroplannings, livrables, etc.), en tenant compte des objectifs et des ressources humaines et matérielles disponibles ;
- Préparer les réunions avec les acteurs et partenaires associés aux différents projets.
- Assurer le suivi des demandes, collecter et analyser les informations pertinentes ;
- Veiller au bon déroulement des actions mises en place et en rendre compte ;
- Informer régulièrement les parties prenantes et rédiger, au besoin, des comptes-rendus et rapports d'étapes ;
- Anticiper les délais et changements, gérer les imprévus et s'adapter aux nouvelles contraintes.

Missions secondaires

- Contribuer à l'amélioration des outils de suivi de projet, à l'élaboration de tableaux de bord cohérents et à l'identification d'indicateurs de performance ;
- Participer aux actions transversales menées par la direction selon les besoins ;
- Capitaliser sur les projets réalisés et valoriser les retours d'expérience pour promouvoir les bonnes pratiques ;
- S'impliquer dans toute activité nécessaire à l'atteinte des objectifs des projets ;
- Exécuter toute autre tâche confiée en lien avec le poste.

**« NOUS ACCORDONS UNE IMPORTANCE PARTICULIÈRE À LA VOLONTÉ DE DÉCOUVRIR, DE PARTAGER ET DE CONSTRUIRE »**

## Profil

### Éducation

- Être titulaire d'un BAC+3 minimum en école d'ingénieurs, en management ou tout autre diplôme de niveau équivalent.

### Expériences professionnelles

- Justifier d'une expérience d'au moins 2 ans en gestion de projets.
- Une expérience à l'international est un plus.

### Langues

- Une excellente maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée.
- La connaissance de l'anglais serait un atout.

## Éthique, Management et Leadership

- Excellente communication et capacité à travailler en équipe pour atteindre les objectifs organisationnels ;
- Disposer d'une forte aptitude d'organisation, d'une maturité de jugement et de comportement ;
- Être discret (e), disponible et ponctuel (le) ;
- Avoir l'aptitude à établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les collègues ;
- Démontrer d'un esprit d'ouverture face au changement et avoir des aptitudes à gérer des dossiers complexes ;
- Rester calme, avoir le contrôle de soi et être de bonne humeur, même sous pression ;
- Avoir un sens aigu de l'éthique et de l'intégrité dans le traitement de tous les dossiers dans lesquels il est impliqué dans leur mise en œuvre ;
- Être disposé à effectuer des travaux de nature confidentielle, à traiter un grand volume de travail et à respecter les délais ;
- Avoir une capacité à se concentrer sur les résultats attendus et à répondre positivement aux questions qui pourraient être posées dans son domaine de compétence ;
- Avoir d'excellentes capacités d'analyse, de raisonnement, de prise de décision et de rédaction ;
- Travailler avec une énergie et une attitude positive et constructive ;
- Avoir la capacité de mettre l'accent sur le résultat et réagir positivement aux commentaires ;
- Maîtriser les outils du numérique (l'outil informatique et les technologies de la communication).

## Dossier à fournir

- Un CV actualisé avec nom et contacts de personnes références et une lettre de motivation (merci d'envoyer le document sous format PDF intitulé "CV\_LM\_NOM Prénom") ;
- Merci de postuler par mail en envoyant votre dossier de candidature à l'adresse : [recrutementadsc@semecity.com](mailto:recrutementadsc@semecity.com) avec pour objet du mail, la mention : **"candidature au poste de Gestionnaire de projets junior " au plus tard le 24 avril 2025**. Un accusé confirmera la réception de votre candidature (tout dossier non conforme ne sera pas étudié).

## POSTULEZ DES MAINTENANT !

- Contrat : CDD ;
- Rémunération : selon le profil des candidatures ;
- Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.
- L'ADSC se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de recrutement, sans encourir aucun préjudice.