

GESTIONNAIRE DE PROJET ET COORDONNATEUR D'ATELIER (H/F)

Entreprise : **Agence de Développement de Sèmè City** - Lieu : **Cotonou (Bénin)**

Contexte

Sèmè City est le projet phare du Gouvernement Béninois visant à relever les défis de la formation, de l'employabilité et de l'innovation des jeunes dans des secteurs reconnus comme porteurs pour les économies africaines. Sèmè City rassemble des établissements d'enseignement supérieur et de formation technique et professionnelle, des centres d'incubation, des laboratoires et des espaces d'innovation ouverte, pour créer un environnement où l'excellence, la créativité et la collaboration permettent de repousser les limites de ce qui est possible. L'objectif est de former ainsi une nouvelle génération de talents, d'encourager l'émergence d'entreprises innovantes, et de promouvoir un modèle de croissance durable fondé sur l'innovation locale.

Les campus de démarrage, dont Sèmè One situé à Cotonou, accueillent déjà des milliers d'étudiants, chercheurs et entrepreneurs dans des infrastructures modernes. Le campus principal est en cours de développement à Ouidah, sur un site de 336 hectares, avec l'ambition de devenir une référence en matière de campus durable en Afrique. À l'horizon 2030, Sèmè City ambitionne de créer plus de 100 000 emplois, dont plus d'un tiers en auto-emploi et 40 % occupés par des femmes.

Dans le cadre de sa récente restructuration institutionnelle, le projet entre dans une nouvelle phase s'appuyant sur quatre types d'entités complémentaires afin de permettre un déploiement des activités à plus grande échelle :

- **la Fondation Sèmè City** est l'organe de pilotage du développement de Sèmè City et de coordination de sa gouvernance. Elle mobilise les ressources publiques et privées nécessaires au développement de Sèmè City ;
- **la Commission académique de Sèmè City** a pour mission d'assurer l'évaluation, l'accréditation et le contrôle continu des programmes d'enseignement supérieur, de recherche, de formation initiale et continue et d'entrepreneuriat. Elle agit en tant qu'organe indépendant, veillant à garantir la qualité et la conformité des programmes proposés ;
- **l'Agence de Développement de Sèmè City** a pour mission de concevoir, planifier et développer Sèmè City conformément aux objectifs définis. A ce titre, elle est chargée de développer les infrastructures, d'appuyer le montage des dossiers de création et d'ouverture de programmes et de favoriser le développement d'initiatives entrepreneuriales et de projets innovants ;
- **les établissements publics et privés de Sèmè City** ont pour mission de promouvoir la formation, la recherche, l'innovation et l'entrepreneuriat.



Dans le cadre de ses missions, l'Agence de Développement de Sèmè City met en place une structure avec des services et ateliers de production dédiés à l'émergence de marques de mode « made in Benin » à fort potentiel. L'Agence accompagne ainsi les créateurs de la conception au prototypage, à la normalisation et à la production conforme aux standards internationaux.

Dans ce contexte, l'Agence recrute un.e Gestionnaire de projet et coordonnateur.trice d'atelier, chargé.e de piloter la mise en place des activités au sein de cette structure, d'en structurer les opérations et d'accompagner le développement d'une première collection de la marque, de la conception à la production.

« 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.

Le Poste

Le/la **Gestionnaire de projet et coordonnateur.trice d'atelier** fait partie de l'équipe du **pôle projets entrepreneuriat / entreprises**.

Il/elle est **directement rattaché(e) au département planification stratégique et partenariats** et entretient des **liens fonctionnels avec les autres départements, pôles ou entités concernées**, selon le périmètre du poste.

Le poste est basé à **Cotonou** avec des **possibilités de missions ponctuelles à l'intérieur et/ou à l'extérieur du pays**, en fonction des besoins liés aux activités.

La Mission

Le/la Gestionnaire de projet et coordonnateur.trice de l'atelier contribue à la mise en place de son cadre opérationnel et est responsable du pilotage quotidien des activités. Il·elle coordonne l'ensemble des acteurs impliqués et assure le suivi transversal des projets, depuis la phase de lancement jusqu'à la mise en production. À ce titre, il·elle pilote le développement de la première collection, conçue comme un projet structurant et démonstrateur, tout en veillant à la qualité, à la faisabilité technique et au respect des délais et des budgets. Il·elle contribue enfin à la structuration durable de l'Atelier, à la capitalisation des apprentissages et à l'accompagnement de sa montée en charge et de son évolution.

Les Responsabilités Clés

1. Structuration opérationnelle

- Participer à la définition et à la mise en place de l'organisation interne de l'atelier.
- Contribuer à l'identification des besoins en ressources humaines, au recrutement et à la structuration des équipes techniques et opérationnelles.
- Définir, en lien avec les parties prenantes, les indicateurs de performance de l'atelier (qualité, délais, coûts, productivité).
- Mettre en place les flux de production et les outils de suivi nécessaires (planning, traçabilité, contrôle qualité, reporting).

2. Coordination et pilotage opérationnel de l'atelier

- Superviser la mise en œuvre des activités de l'atelier : bureau d'études, prototypage, normalisation, production, contrôle qualité et logistique.
- Élaborer, déployer et faire respecter les processus de travail, standards techniques et outils de pilotage.
- Assurer la coordination entre les équipes créatives, techniques, administratives et les partenaires externes.
- Encadrer les équipes de production au quotidien et faciliter la résolution des problématiques opérationnelles.
- Travailler en lien étroit avec les formateurs et experts techniques mobilisés sur l'atelier.
- Garantir la cohérence des activités, des plannings et des livrables.
- Veiller au respect des délais, des budgets et des objectifs qualitatifs définis.

3. Accompagnement de la première collection

- Piloter le développement de la première collection en lien étroit avec la direction artistique.
- Coordonner l'ensemble des étapes clés : conception, prototypage, normalisation, sourcing matières, essais, ajustements et production.
- Garantir la faisabilité technique des pièces, leur reproductibilité et leur conformité aux standards définis.
- Traduire les intentions créatives en contraintes techniques opérationnelles et réalistes.
- Faire de cette première collection un projet de référence pour l'atelier et un support pédagogique pour les talents accompagnés.

4. Gestion transversale et préparation de la montée en charge

- Contribuer à la structuration du modèle économique de l'atelier (offre de services, priorisation des projets, organisation de la production).
- Participer aux échanges avec les partenaires institutionnels, académiques et techniques.
- Documenter les processus, méthodes et retours d'expérience afin de capitaliser sur la phase de lancement.
- Préparer la montée en charge progressive de l'atelier et anticiper l'évolution de son organisation.
- Assurer un suivi transversal des délais, des volumes produits et des incidents, et proposer des actions correctives le cas échéant.

Et toute autre tâche nécessaire à l'opérationnalisation et au développement des activités de l'atelier.



Le Profil Recherché

Formation

- Formation supérieure en mode, textile, design produit, ingénierie de production ou gestion de projets.

Expériences requises

- Expérience (3 ans minimum) dans un environnement combinant création, développement produit et production (atelier, studio, maison de mode, usine, fabrique, bureau d'études).
- Expérience d'au moins 2 ans en organisation et gestion d'atelier, incluant la coordination des acteurs, le suivi des commandes, le respect des délais et le contrôle qualité.
- Pilotage de projets complexes et en management d'équipes pluridisciplinaires.
- Une expérience en contexte émergent, industriel ou entrepreneurial est un atout fort.

Compétences clés

- Maîtrise des processus de développement produit, de la conception et du prototypage jusqu'à la mise en production.
- Expérience au sein de marques haut de gamme ou premium, avec une forte exigence en matière de qualité, de coupe et de finitions.
- Expertise technique et organisationnelle d'un atelier de fabrication, incluant une excellente connaissance du moulage, du patronage traditionnel et numérique, de la gradation et du prototypage.
- Capacité à travailler en interface entre direction artistique, équipes techniques et production, en traduisant une vision créative en solutions opérationnelles.
- Excellentes capacités d'organisation, de planification, de priorisation et de prise de décision dans des contextes exigeants.
- Compétences en relation clients : accompagnement des créateurs ou clients, organisation et planification des rendez-vous, suivi de la satisfaction et de la qualité de service.
- Leadership opérationnel affirmé, forte présence terrain, avec la capacité d'intervenir directement tout en structurant les méthodes et les équipes.
- Très bonne aisance rédactionnelle et capacité à produire des livrables clairs, structurés et exploitables (procédures, plannings, reporting).

Atouts complémentaires

- Esprit entrepreneurial, pragmatique et orienté solutions.
- Avoir une bonne capacité d'adaptation et d'écoute.
- Goût pour la construction, le lancement et l'amélioration continue.
- Rigueur, exigence, sens du détail.
- Capacité à évoluer dans un environnement en structuration.
- Intérêt marqué pour les industries créatives, la mode et la production locale.



Dossier à fournir

- Une lettre de motivation adressée à l'Agence de Développement de Sèmè City
- Un CV actualisé avec noms et contacts de trois (03) personnes références ;
- Une copie légalisée du diplôme.

Merci de postuler par mail en envoyant votre dossier de candidature à l'adresse : recrutementadsc@semecity.com, avec pour objet du mail, la mention : « **Candidature pour le poste de Gestionnaire de Projet et Coordonnateur d'Atelier** ». Les candidatures doivent être déposées **au plus tard le 9 mars 2026**. Un accusé confirmera la réception de votre candidature (tout dossier non conforme ne sera pas étudié).

« IF NOT US, WHO? IF NOT NOW, WHEN? »

Les avantages qui font notre différence :

- Contribuer au succès de ce projet inédit en Afrique ;
- Travailler au sein d'un écosystème dynamique et en pleine effervescence.

Postulez dès maintenant !

- Les candidatures féminines sont fortement encouragées ;
- Contrat à durée déterminée, renouvelable suivant une évaluation satisfaisante ;
- Rémunération : selon le profil des candidatures ;
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s ;
- Des pièces justificatives des expériences pourront être demandées à tout moment du processus.
- L'ADSC se réserve le droit de ne pas donner une suite à cet avis de recrutement, sans aucun préjudice.