

OFFRE D'EMPLOI

L'ANPEJ recherche pour un de ses partenaires une Assistante de projet

PROFIL / NIVEAU	<ul style="list-style-type: none"> -Diplôme requis : BAC + 2 minimum en Gestion de projet -Expérience : 1 an minimum
COMPETENCES CLES	<ul style="list-style-type: none"> -Maitriser la gestion de projet humanitaire -Maîtriser les techniques et les méthodes de planification et Reporting -Maitriser la méthodologie de rédaction de projet -La maitrise des organismes de développement serait un atout -Maitrise du marketing et du commercial -Maitriser la gestion administrative et comptable
APTITUDES PRO	<ul style="list-style-type: none"> -Sens de l'organisation, de l'initiative, rigueur dans le travail -Avoir une bonne expression orale bilingue Français Anglais -Bonnes capacités rédactionnelles -Avoir le sens de la négociation -Capacités relationnelles développées
ACTIVITES/TACHES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> -Participer à la phase de conception et à la construction du projet -Suivre et mettre à jour les plannings -Assurer le Reporting auprès du chef de projet -Participer à la rédaction les jeux de tests -Gérer les relations avec les prestataires -Surveiller la conformité de la réalisation avec le cahier des charges
TYPE DE CONTRAT	Contrat de Stage
LOCALISATION DU POSTE	DAKAR
DATE LIMITE DEPOT	07/09/2018

Pour postuler, merci d'envoyer votre dossier à candidature@anpej.sn avec en sujet la référence « du poste ». Il comportera votre CV actualisé ainsi qu'une Lettre de Motivation.

PS : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.