

I. Informations sur le posteTitre du poste : **Responsable de projet**Niveau proposé : **ICS10****Type de services** : Services Transactionnels, Services De Conseils Ou Services De Mise En Œuvre**Domaine du projet** : Finances, Ressources Humaines, Achats, Gestion De Projet Ou Infrastructures**II. Contexte et informations générales sur le poste**

Le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) est un organe opérationnel des Nations Unies soutenant la mise en œuvre efficace des projets de ses partenaires dans les domaines humanitaire, de la consolidation de la paix et du développement. Conformément à son mandat, l'UNOPS est une ressource centrale des Nations Unies et fournit des services durables en matière de gestion de projet, d'achats et d'infrastructures à un large éventail de gouvernements, de donateurs et d'entités onusiennes. Comptant plus de 4000 membres du personnel dans plus de 80 pays, l'UNOPS apporte à ses partenaires les connaissances logistiques, techniques et de gestion dont ils ont besoin, peu importe l'endroit où ils en ont besoin. À tout moment, l'organisation met en œuvre environ 1000 projets pour ses partenaires, contribuant à des résultats sur le terrain souvent dans des contextes parmi les plus difficiles au monde.

La personne sélectionnée au poste de responsable de projet est chargée des opérations quotidiennes du projet (ou des projets) et doit fournir des services aux différents donateurs, partenaires et bénéficiaires. Elle travaille pour le compte du comité de direction et gère le projet de façon continue pendant la phase de mise en œuvre. Sa principale responsabilité est de s'assurer que les résultats obtenus respectent les tolérances du projet en matière de délais, de coûts, de qualité, de portée, de risques et de bénéfices. Elle doit atteindre les objectifs de l'organisation à l'égard de la performance et de la livraison de produits et services.

La personne sélectionnée est chargée d'élaborer le plan de mise en œuvre. Elle doit utiliser les documents d'initialisation du projet et l'accord juridique et doit avoir une excellente connaissance des modalités et conditions du projet ainsi que des rôles et responsabilités respectifs des partenaires ou parties prenantes afin de s'assurer que les résultats du projet (ou des projets) répondent aux plans d'activités tant de l'UNOPS que de ses partenaires. La réussite du projet (ou des projets), et donc de la personne sélectionnée, sera évaluée en fonction des critères de réussite définis.

Pour les projets d'infrastructures, la personne sélectionnée est chargée de gérer un projet (ou des projets) dont l'objectif ultime est de livrer des biens corporels ou des services techniques. Ces projets sont divers et vont d'infrastructures éducatives ou de santé à des routes, des ponts, des systèmes d'irrigation ou des ports.

Pour les projets des services transactionnels, la personne sélectionnée est chargée de gérer un projet (ou des projets) dont l'objectif ultime est de fournir des services transactionnels aux partenaires, tels que des services de ressources humaines, des achats, des subventions ou des contrats de services.

Pour les projets des services de conseils, la personne sélectionnée est chargée de gérer un projet (ou des projets) dont l'objectif ultime est de fournir des services de conseil qui contribuent à la réalisation des objectifs des partenaires. La variété des projets est très diverse et peut aller de

la gestion des subventions à l'élaboration de stratégies, en passant par la prestation de formation ou la fourniture d'une assistance technique.

Pour les projets des services de mise en Œuvre, la personne sélectionnée est chargée de gérer un projet (ou des projets) dont l'objectif ultime est de fournir des services de mise en œuvre qui contribuent à la réalisation des objectifs des partenaires. La variété des projets est très diversifiée et peut aller de la gestion de subventions à l'élaboration de stratégies en passant par la prestation de formation ou la fourniture d'une assistance technique.

Bien que ces projets présentent des niveaux de complexité différents, elles doivent toujours respecter les normes les plus élevées en matière de qualité, de santé, de sécurité et de durabilité.

Selon la nature et la configuration du projet, la personne sélectionnée peut être amenée à réaliser des études techniques, des évaluations, des travaux de conception, de supervision, d'exploitation ou d'entretien d'infrastructures physiques, sur un ou plusieurs chantiers. Selon la modalité de mise en œuvre, ces activités peuvent nécessiter l'achat de grandes quantités de biens et de services ainsi que des services de ressources humaines.

L'UNOPS travaille dans des contextes complexes où les ressources et les capacités locales peuvent être limitées, et où le jugement professionnel et l'expérience dans de tels environnements sont de la plus haute importance.

III. Objectifs et portée du poste

Résumé des responsabilités :

1. La gestion de projet et l'efficacité
2. Le respect des procédures
3. Le suivi et l'établissement de rapports
4. La participation des parties prenantes
5. L'assurance de la qualité
6. La gestion des connaissances et l'innovation
7. La gestion du personnel

1. La gestion de projet et l'efficacité

- Élaborer, appliquer et mettre à jour le plan (ou les plans) de mise en œuvre.
- Mettre en œuvre le plan approuvé, selon les étapes établies, sans dépasser les niveaux de tolérance établis par le comité de direction du projet.
- Incorporer à toutes les étapes du projet des aspects liés à la durabilité sociale, notamment l'inclusion et l'égalité entre les genres, ainsi que des aspects liés à la durabilité environnementale et économique.
- Gérer l'obtention des résultats escomptés, assumant la responsabilité de la progression des activités, de l'utilisation des ressources et de l'adoption, au besoin, de mesures correctives.
- Garantir que la qualité des lots d'activités et des livrables répond aux critères établis dans le plan de mise en œuvre.
- Assurer la coordination avec les fournisseurs externes ou les gestionnaires de comptes.
- Gérer la livraison et l'acceptation des lots de travaux.
- Suivre la progression du projet en garantissant que les lots de travaux sont correctement mis en œuvre.

- Gérer les modifications au projet et aux lots de travaux.
- Identifier et anticiper rapidement les risques et les problèmes potentiels, et suggérer des mesures d'atténuation à la direction ou au comité de direction pour garantir le maximum de bénéfices aux partenaires et autres parties prenantes.
- Identifier des façons de développer davantage les activités de l'UNOPS et en rendre compte à son superviseur.

2. Le respect des procédures

- Respecter les politiques de l'organisation, plus particulièrement le Manuel de gestion de projet.
- Élaborer ou adapter les plans pertinents et les faire approuver par le comité de direction.
- Gérer les exigences d'élaboration de rapports établies dans l'accord juridique (ou les accords juridiques) et le plan de mise en œuvre.
- Assurer la tenue des dossiers du projet et la consignation des leçons apprises.
- Gérer les budgets, la trésorerie et les obligations afin d'assurer que les objectifs sont atteints et que les paiements aux contractants et au personnel sont effectués à temps.
- Comprendre et gérer les coûts indirects, les coûts imputables et autres frais d'opération en lien avec le projet.
- Comprendre la structure spécifique aux Nations Unies et planifier adéquatement le budget lié au personnel.
- Gérer les dépenses inscrites au budget (à l'aide de rapports financiers précis). Lorsque la personne sélectionnée au poste de responsable de projet n'est pas investie d'une délégation de pouvoir lui permettant d'engager des ressources, elle conserve ces mêmes responsabilités et doit charger d'autres personnes d'engager les ressources et d'effectuer les décaissements nécessaires, sous sa supervision.
- Fournir, aux fins de clôture du projet, un document de transfert du projet au responsable de la clôture du projet.
- Soutenir les activités d'audit du projet, notamment la planification, la préparation et la coordination des audits, et donner suite aux observations et recommandations de l'audit.

3. Le suivi et l'établissement de rapports

- Préparer et publier régulièrement des rapports de projet ou des rapports financiers, conformément aux exigences des partenaires et de l'UNOPS en la matière.
- Examiner régulièrement l'état d'avancement du projet grâce aux critères d'évaluation de la performance (portée, coûts, délais et qualité).
- Maintenir un journal et des rapports d'avancement, conformément aux procédures normalisées de l'organisation.
- Assurer la surveillance et l'analyse des données de mise en œuvre de manière régulière à l'aide des tableaux de bord de l'UNOPS.
- Garantir que tous les membres de l'équipe du projet respectent les étapes importantes et les objectifs du projet, et qu'ils rendent compte régulièrement de leur avancement pour toute la durée du projet.

4. La participation des parties prenantes

- Élaborer les profils des parties prenantes et faciliter la création de stratégies pour assurer leur participation.
- Établir d'excellentes relations de travail avec le comité de direction (directeur ou directrice de projet, responsable des utilisateurs, responsable des fournisseurs), le client et les principales parties prenantes.
- Faciliter l'élaboration des plans de communication du projet. Coordonner les communications internes du projet. Surveiller l'efficacité des communications du projet.
- Coordonner la mobilisation des parties prenantes ainsi que la communication avec ces dernières, en assurant une gestion efficace des communications et des interdépendances. S'assurer que les parties prenantes sont informées des activités du projet, de sa progression et de ses situations d'exception, et qu'elles sont aptes à recevoir les livrables du projet.

5. L'assurance de la qualité

- Travailler avec les parties prenantes internes pour garantir que le projet respecte les exigences d'audit.
- Travailler avec les équipes responsables des achats pour assurer une interrelation efficace avec les systèmes de gestion de la qualité des fournisseurs.
- Coordonner des contrôles de la qualité des documents et des livrables du projet.
- Contrôler la qualité des documents de gestion (documents de projets, rapports, etc.).

6. La gestion des connaissances et l'innovation

- Favoriser l'organisation régulière d'activités efficaces de renforcement des capacités afin de doter les membres du personnel de capacités durables à long terme.
- Interagir activement avec d'autres responsables de projets et les acteurs du domaine de la gestion de projet en général afin de partager des études de cas, des leçons apprises et des meilleures pratiques.
- Contribuer au contrôle des leçons apprises, en s'assurant que ces dernières sont transmises de manière adéquate et en temps voulu. Intervenir au sein des Communautés de pratiques pertinentes.
- Rechercher et consigner les leçons apprises tout au long du projet.
- Fournir des commentaires à l'égard des politiques aux différents groupes, ces commentaires favorisant l'amélioration continue des politiques de l'UNOPS.

7. La gestion du personnel

- Diriger et motiver l'équipe de gestion du projet.
- S'assurer que les attentes à l'égard du comportement des membres de l'équipe sont clairement définies.
- S'assurer que les évaluations de la performance des membres de l'équipe sont exactes, fiables et réalisées en temps voulu.
- Sélectionner, engager et former les membres de l'équipe en tenant compte des objectifs de l'UNOPS en matière de diversité et de parité entre les genres.

- Assurer la sûreté et la sécurité de tous les membres du personnel participant au projet, conformément aux normes du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies (UNDSS).

V. Compétences



Élabore et met en œuvre des stratégies opérationnelles durables, pense à long terme et tient compte de perspectives externes de manière à façonner l'organisation de manière positive. Anticipe et perçoit les effets des activités et décisions futures sur les autres parties de l'organisation



Traite tous les individus avec respect, accorde de la considération aux différences et encourage les autres à faire de même. Incarne les normes éthiques et organisationnelles. Répond à de hautes exigences en matière d'honnêteté. Est un modèle pour les questions de diversité et d'inclusion.



Agit comme exemple positif contribuant au renforcement de l'esprit d'équipe. Collabore et soutient le perfectionnement des autres. **Pour les responsables de la supervision de membres du personnel seulement :** agit en tant qu'exemple positif de leadership, motive, dirige et inspire les autres à réussir, utilise des styles de leadership appropriés.



Démontre une compréhension des effets de son rôle sur tous les partenaires et accorde la priorité aux bénéficiaires. Forge et entretient des relations externes fortes et constitue un partenaire compétent pour les autres (si cela s'applique à ses fonctions).



Établit efficacement une série de mesures pour soi-même et pour les autres afin d'atteindre un objectif. Les actions posées mènent à l'accomplissement total des tâches en respectant les exigences de qualité dans tous les domaines. Repère les possibilités et prend des initiatives pour les saisir. Comprend qu'un usage responsable des ressources optimise l'effet des activités de l'organisation auprès des bénéficiaires.



Est ouvert au changement et flexible dans un environnement très dynamique. Adapte efficacement son approche pour suivre l'évolution des circonstances ou des besoins. Apprend de son expérience et modifie son comportement en conséquence. Obtient des résultats cohérents, même sous pression. Cherche continuellement à s'améliorer.



Évalue les données et les processus afin de prendre des décisions logiques et pragmatiques. Adopte une approche neutre et rationnelle et prend des risques calculés. Adopte une démarche de résolution de problèmes favorisant l'innovation et la créativité.



Exprime des idées ou faits de manière claire, concise et ouverte. Communique en tenant compte des besoins et des sentiments des autres. Écoute de manière active et partage ses connaissances de sa propre initiative. Gère les conflits efficacement en respectant les différences et en trouvant un terrain d'entente.

--

VI. Formation et expérience	
Éducation :	<ul style="list-style-type: none"> Un diplôme universitaire de deuxième cycle dans un domaine technique pertinent lié à la nature du projet est exigé : Relations internationales, études de développement, finance, économie, ressources humaines, chaîne d'approvisionnement, commerce, gestion de projet, architecture, génie civil, génie de l'eau, génie électrique, génie mécanique, génie des structures, etc. Un diplôme universitaire de premier cycle en gestion de projets, ingénierie, développement rural ou autre discipline combiné avec 2 années supplémentaires d'expérience pertinente peut être considéré en lieu et place du Master.
Certifications :	<ul style="list-style-type: none"> Une certification en gestion de projet (PRINCE2 Practitioner, PMI, etc.) est exigée. Suivre les formations relatives au Manuel de gestion de projet, à la gestion des projets d'infrastructures et à oneUNOPS Projects dans les (3) mois suivant rejoindre UNOPS. <u>Pour les responsables des projets d'infrastructures</u> Une certification professionnelle délivrée par une institution accréditée (PEng., CEng. , etc) est un atout.
Expérience professionnelle :	<p><u>Pour les responsables des projets d'infrastructures :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un minimum de 5 années d'expérience dans la gestion de projets d'infrastructures (routes, barrages, ponts, systèmes d'irrigation, infrastructures de santé, éoliennes, énergie solaire, ports, etc.) est exigé Expérience solide en gestion de contrats est un atout. Connaissance solide des contrats de la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) est un atout. Compétences techniques solides et capacité à s'exprimer clairement à propos de plans et de documents techniques de projets Expérience solide dans la planification et l'application de procédures de santé et de sécurité est un atout. Expérience solide dans l'élaboration de stratégies d'achats est un atout. Maîtrise de MS Project et des outils de gestion des échéanciers. <p><u>Pour les responsables des projets des services transactionnels</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un minimum de 5 ans d'expérience dans la gestion de projet, la gestion de contrats, la supervision financière, les processus de ressources humaines, la gestion de subventions ou la gestion des achats est exigé.

	<p><u>Pour les responsables des projets des services de conseils</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un minimum de 5 années d'expérience dans la prestation de services de conseils dans le domaine des infrastructures, des finances, des ressources humaines, des achats, de la gestion de projet, des subventions, etc. est exigé. • Expérience solide dans l'élaboration de processus et la définition d'exigences opérationnelles est un atout. <p><u>Pour les responsables des projets des services de mise en Œuvre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un minimum de 5 années d'expérience dans la mise en œuvre de projets ou programmes complexes est exigé. <p><u>Les exigences ci-dessous sont pertinentes pour tous les responsables de projet à ce niveau:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience solide dans la rédaction de rapports, l'analyse de données et la rédaction de documents techniques est un atout. • Capacités analytiques solides et capacité à gérer des tâches liées à l'élaboration de projets. • Connaissance solide des méthodologies d'assurance de la qualité est un atout. • Expérience dans des pays en développement ou dans des contextes d'après-conflit est un atout. • Expérience solide dans la gestion des risques liés à la mise en œuvre des projets est un atout. • Compétences solides de résolution de problèmes. • Expérience dans la gestion d'équipes est un atout. • Expérience de travail au sein d'équipes multiculturelles.
Connaissances linguistiques :	<ul style="list-style-type: none"> • Une connaissance pratique de l'Anglais ou du Français ou de l'Espagnol est essentielle. • La connaissance d'une autre langue officielle de l'UNOPS est un atout.