

Le Dépositaire Central / Banque de Règlement (DC/BR)

Lance un appel à candidatures pour le recrutement au poste suivant :

Gestionnaire de Projet Poste basé à Abidjan (CDI)

1. Mission

Sous la supervision du Chef du Service du Pilotage des Projets et de la Transformation, **le/la titulaire** du poste est **chargé (e)** de planifier, coordonner et suivre l'exécution des projets stratégiques, institutionnels et opérationnels du DC/BR, dans le respect des délais, des budgets et des objectifs fixés.

Le poste relève de la Direction de la Gestion des Projets et de la Transformation, rattachée à la Direction Générale Adjointe. Le DC/BR recherche un profil opérationnel, rigoureux et fédérateur, capable d'accompagner l'exécution de son Plan d'Affaires 2026-2030.

2. Principales responsabilités

2.1. Cadrage et planification des projets

- formaliser les fiches de cadrage et chartes de projet : objectifs, périmètre, livrables, parties prenantes, budget et calendrier ;
- élaborer les plannings détaillés, identifier le chemin critique et les jalons de validation ;
- estimer les ressources humaines, techniques et financières nécessaires, en lien avec le Service du Budget et du Contrôle de Gestion.

2.2. Pilotage et coordination de l'exécution

- coordonner les équipes projet internes et les prestataires externes ;
- organiser et animer les comités de projet et préparer les comités de pilotage ;
- suivre le respect des délais, des coûts, de la qualité et des engagements contractuels ;
- tenir la documentation projet : comptes rendus, registres des décisions, des risques et des actions.

2.3. Méthodologie, reporting et gestion des risques

- contribuer à la définition et au déploiement de la méthodologie et des outils de gestion de projet du DC/BR ;
- produire les tableaux de bord, rapports d'avancement et indicateurs de suivi destinés à la Direction Générale ;
- identifier, évaluer et suivre les risques projet, en coordination avec la Direction de la Gestion des Risques ;
- réaliser les bilans de fin de projet et capitaliser les leçons apprises.

2.4. Transformation et conduite du changement

- participer aux initiatives d'optimisation des processus internes ;
- concevoir et mettre en œuvre les plans d'accompagnement du changement (communication, formation, adoption) ;
- veiller à l'alignement des projets sur les objectifs stratégiques du DC/BR.

3. Profil requis

Le profil du/de la candidat (e) devra répondre aux spécifications suivantes :

- être ressortissant d'un État membre de l'UMOA ;
- être titulaire d'un diplôme BAC+5, en gestion de projet, management, finance, ingénierie, informatique ou économie ;

- justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience en gestion de projets, dont trois (3) dans la conduite de projets complexes et transverses ;
- une expérience dans une institution financière, une infrastructure de marché, une banque ou un cabinet de conseil est vivement souhaitée ;
- une certification en gestion de projet (PMP, PRINCE2, PMI-ACP, Scrum Master ou équivalent) est un atout majeur ;
- maîtriser les méthodologies de gestion de projet classiques et agiles ainsi que les outils de planification et de suivi (MS Project, Jira ou équivalents) ;
- avoir une connaissance des marchés financiers, du secteur bancaires, des instruments financiers et métiers post-marché ;
- avoir une excellente maîtrise du français et une bonne connaissance de l'anglais.

4. Aptitudes personnelles

Le/la gestionnaire de projet devra présenter les aptitudes suivantes :

- leadership et capacité à fédérer des équipes pluridisciplinaires ;
- sens de l'organisation, rigueur et respect des délais ;
- excellentes capacités de communication écrite et orale et de synthèse ;
- autonomie, sens des priorités et capacité à travailler sous pression ;
- sens de la diplomatie, de la négociation et de la confidentialité.

5. Dossier de candidature

Être ressortissant d'un État Membre de l'UMOA

Les candidat(e)s intéressé(e)s pourront télécharger les TDR sur le site web du DC/BR : www.dcbuemoa.org dans la rubrique « nous rejoindre » en bas du site web.

Le dossier de candidature doit être envoyé sous la référence **GP/DCBR/2026** à l'adresse recrutements@dcbuemoa.org au plus tard le 15 novembre 2026 à 17h00. Seul(e)s les candidat(e)s éligibles seront invité(e)s à participer à un entretien.