

Win recrute un(e)

Project Manager

A PROPOS DE WIN:

Depuis près de 20 ans, Win (Groupe Nethys) est le partenaire TIC privilégié des professionnels à la recherche d'un accompagnement et de conseils sur-mesure.

Opérateur de son propre réseau, de son *Data Center*, et intégrateur de services TIC, Win propose ses solutions aux entreprises, au secteur public et au secteur des soins de santé, en développant les technologies les mieux adaptées à leurs activités (Réseaux et Internet, Communication et Mobilité, Sécurité, Cloud).

Win se positionne aujourd'hui sur le marché professionnel, comme l'un des rares opérateurs-intégrateurs capable de fournir une offre globale, couvrant l'ensemble des besoins des professionnels.

Afin d'implémenter sa stratégie de verticalisation, de renforcer son positionnement de référent, et dans un contexte de croissance, Win est actuellement à la recherche active d'un(e) *Project Manager* qui renforcera son équipe *Project Office*.

FONCTION :	Project Manager
DEPARTEMENT :	Delivery
REPORTING :	Delivery Director
TYPE CONTRAT :	Contrat à durée indéterminée
STARTDATE :	Immédiatement

RAISON D'ETRE DE LA FONCTION :

- Elaborer l'architecture de la solution en utilisant au mieux le catalogue des solutions et services Win. L'architecture implique la définition fonctionnelle, le dimensionnement et la topologie, les choix technologiques, les impacts d'installation et d'exploitation.
- Prendre en charge la coordination post-sales des différents intervenants dans le cadre de projets complexes et d'intégration. Coordonner et contrôler tous les aspects des projets en cours.
- Assurer le contrôle des délais/budgets et la fourniture de rapports d'état d'avancement.
- Assurer la gestion régulière et assidue des fournisseurs utilisés dans les projets gérés.
- Gérer et motiver les équipes internes et externes en vue d'optimiser les réalisations.
- Proposer ses expertises post-sales dans le cadre de projets importants dans les phases de réalisation et rédaction d'offres.
- Respecter les processus en place et les faire évoluer si nécessaire ; participer de manière active aux développements de nouvelles solutions voire à l'évolution de solutions existantes.

ACTIVITES PRINCIPALES:

- Gérer les ressources.
- Gérer les sous-traitants.
- Gérer les plannings et budgets.
- Gérer les réceptions du projet.
- Gérer la relation client.
- Assurer la mise à jour de la documentation technique et des dossiers techniques relatifs aux projets des clients.
- Assurer le *reporting* de l'avancement des dossiers vers les *Project Managers* concernés.

TACHES PRINCIPALES:

- Assurer la définition de projets lors du processus "offre": traduction des besoins clients, ...
- Assurer la gestion globale des projets commandés: découpe en phases, suivi, motivation, planification, adaptations, budget, communication,...
- Assurer le choix (en phase pre-sales) et la gestion des sous-traitants.
- Fournir dans les délais demandés des informations telles que les procès-verbaux de réunions, procès-verbaux de réception,...
- S'assurer du respect du budget initial et du planning du projet.
- Gérer les demandes de changement d'un projet en gardant le respect du planning et du budget initialement définis et remonter l'information vers les services commerciaux en cas de débordement.
- Assurer le lien entre les demandes commerciales et techniques.
- Communiquer les informations nécessaires à la facturation.
- Surveiller en permanence son propre travail et les processus suivis afin d'accroître la productivité partout où cela est possible.
- Définir et adhérer aux standards de qualité convenus.
- Veiller à un compte-rendu hebdomadaire de l'état des projets en cours vers le management concerné.

CONNAISSANCES ET EXPERIENCES REQUISES

- Ingénieur civil, licencié en informatique, ingénieur industriel ou expérience professionnelle équivalente.
- 5 à 10 ans d'expérience dans le domaine de la gestion de projets.
- Très bonne connaissance du monde Internet et ICT, expérience de projets complexes et d'intégration.
- Très bonne connaissance active du Français, de l'Anglais et du Néerlandais (atout).
- Dynamique, capable de s'investir dans la réalisation d'objectifs ambitieux (complexité, planning serré, pics de travail).
- Leader orienté résultats, capable de motiver une équipe pluridisciplinaire et de gérer des conflits.
- Méthodique et bien organisé.
- Capable de travailler de façon autonome, autodidacte.
- Connaissance des packages informatiques nécessaires dans le cadre de la fonction (Outlook, Excel, Word, Access et MS Project).
- Aptitude à gérer le stress et les échéances liées tant au projet qu'au contraintes financières afférentes.
- Une certification Prince2 est obligatoire ; une certification ITIL est un plus ou devra être obtenue rapidement.
- Intérêt pour les nouvelles technologies.
- Résistant au stress.
- « Company minded ».

NOUS VOUS OFFRONS:

- Une ambiance dynamique et motivante dans une entreprise en pleine expansion.
- Un réel coaching sur le terrain, un plan de progression et de nombreux outils à votre disposition.
- Un package salarial attractif.



Votre partenaire TIC

INTERESSE(E)?

N'hésitez pas à nous transmettre votre candidature que nous traiterons en toute confidentialité à l'adresse suivante :

jobs@staff.win.be

ou sur le lien suivant : <http://www.voo.be/fr/jobs/liste/>

Win S.A.

Coralie Walschap

HR Business Manager

Rue du Fort d'Andoy 3

B-5100 Wierde

<http://www.win.be>

Ref : HR170426