

Le **Cabinet ECR** recrute

01 GESTIONNAIRE DE PROJET (F/H)

(Réf. GPRO/RECRUT/2025 – Poste basé à Antananarivo)

MISSION

Assurer la planification, la coordination, la réalisation et le suivi des projets.

ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

- Etablir le plan stratégique du projet à partir des objectifs du maître d'ouvrage, identifier les ressources nécessaires, établir un plan de travail détaillé, et créer des calendriers de tâches.
- Coordonner les activités des membres de l'équipe, communiquer efficacement, déléguer les tâches, et résoudre les conflits.
- Surveiller l'avancement du projet, analyser les écarts par rapport au plan, et prendre des mesures correctives si nécessaire.
- Élaborer et gérer le budget du projet, suivre les dépenses, et assurer la rentabilité du projet.
- Rédiger des rapports d'avancement, des comptes rendus de réunions, et autres documents pertinents.

PROFIL

- Master en gestion, management de projet ou équivalent
- Maîtrise des outils de gestion de projet, connaissance des méthodologies de gestion de projet (ex : Agile, Scrum),
- Compétences en leadership
- Capacité à communiquer efficacement avec les parties prenantes
- Bon sens de l'organisation, rigueur, méthode, et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.



CANDIDATURE A TRANSMETTRE

Merci de nous faire parvenir votre candidature composée de :

- + Votre CV détaillé + photo récente + [contact rapide](#)
- + Votre lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales

Avant le **Mercredi 11 juin 2025**
à l'adresse recruteo@cabinetecr.com

✧ **Tout dossier non complet sera rejeté** ✧

✧ **Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens** ✧