

Assistant chef de projet

Appellations couramment utilisées

- Adjoint chef de projet
- Chargé de projet

Appellations équivalentes en anglais :

- Assistant project leader

Description synthétique

L'assistant chef de projet est chargé de seconder le chef de projet dans les tâches liées à la conduite d'un projet, il est le relais opérationnel du chef de projet.

Activités principales

- 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 des jeux de tests
- Gérer les relations avec les prestataires
- Surveiller la conformité de la réalisation avec le cahier des charges
- Surveiller le respect des délais, des coûts et de la qualité
- Participer au déploiement de l'application
- Accompagner le changement

Activités accessoires

- Former les utilisateurs
- Animer une équipe

Savoir-faire spécifique nécessaire

- Analyser les besoins
- Contrôler le respect du cahier des charges et son degré de conformité au besoin
- Mettre en place un système de reporting
- Suivre les risques du projet
- Suivre un budget prévisionnel
- Suivre un planning de réalisation
- Conduire une réunion de reporting
- Prendre la parole en public

Connaissances spécifiques requises

- Maîtriser les méthodes, normes et outils de développement
- Maîtriser les techniques et les méthodes de planification et reporting
- Connaître les outils de spécifications et de maquettage
- Maîtriser une démarche qualité
- Avoir des connaissances du domaine fonctionnel
- Maîtriser les méthodes de conduite de projet
- Connaissances des architectures techniques

Prérequis (expérience, diplômes, certifications ou habilitations particulières)

L'assistant chef de projet est un diplômé de niveau BAC+4 ou BAC+5 sans expérience. Cette fonction est accessible au niveau BAC+2 avec plusieurs années d'expérience dans les métiers du développement.