



Le Pouvoir judiciaire cherche un·e

Responsable du bureau de projets

Taux d'activité

100%

Statut

Employé

Rémunération

Classe max. 24

Nom du recruteur

David Blatter

Lieu de travail

Secrétariat général
Bourg-de-Four 1

Entrée en fonction

01/10/2021

Inscription

Seuls les dossiers
complets seront
traités (lettre de
motivation, CV,
copies des diplômes
et des certificats de
travail)

Votre mission

Intégré·e au secrétariat général du Pouvoir judiciaire, vous avez pour mission principale d'améliorer le pilotage des projets, de le rendre homogène et efficient et d'accompagner les directions et juridictions dans la conduite de leurs projets.

Vous garanteez aux instances de gouvernance et de direction, notamment la Commission de gestion du Pouvoir judiciaire et le Comité de direction, une vision globale sur les projets en cours ou à venir. Vous construisez et vous faites évoluer le portefeuille de projets, que vous leur présentez périodiquement. Vous développez les outils de suivi et de pilotage pertinents. Vous intervenez dans le processus de priorisation des projets, en vue d'une allocation adéquate des ressources.

Vous êtes responsable du suivi du plan stratégique approuvé par la Commission de gestion du Pouvoir judiciaire. Vous garanteez le lien constant entre les projets menés au sein de l'institution et les objectifs stratégiques de ce dernier. Vous développez également les indicateurs d'avancement du plan stratégique et en présentez périodiquement une synthèse.

Vous êtes la ou le garant·e de la méthodologie de gestion de projet dans l'institution. Vous proposez et mettez en œuvre les outils et modèles de documents à destination des directions et juridictions, en identifiant et en diffusant les meilleures pratiques actuelles. Force de proposition, vous conseillez les magistrat·e·s, directrices, directeurs, cadres et les autres membres du personnel concerné·e·s par la gestion de projet.

Vous pilotez le bureau de projet, soit une petite équipe composée de chef·fe·s de projet, et l'allocation des ressources internes ou externes.

Vous soutenez enfin la ou le secrétaire général·e adjoint·e, dont vous dépendez, dans l'analyse et la gestion de dossiers ainsi que dans la coordination des nombreux partenaires internes.

Votre profil

Vous êtes titulaire d'une formation universitaire (niveau master) ou d'un diplôme délivré par une haute école de gestion. Vous justifiez d'une formation complémentaire en organisation ou en gestion de projet. Vous êtes au bénéfice d'au moins 5 ans d'expérience dans le pilotage de projets complexes.

Vous disposez de bonnes capacités managériales et d'un grand esprit d'analyse et de synthèse; vous priorisez avec facilité vos tâches et faites preuve de proactivité et d'autonomie. Vous disposez d'un fort esprit d'initiative et d'un leadership affirmé.

Vous êtes reconnu·e pour votre capacité managériale. Vous savez créer un climat de confiance, constructif, positif et professionnel. Votre leadership naturel vous permet de fédérer les équipes avec lesquelles vous collaborez. Vous avez un sens aigu de la communication.

Vos avantages

Nous vous offrons l'opportunité de rejoindre une institution en charge d'une mission passionnante et essentielle pour la collectivité publique, pour contribuer à l'amélioration continue des autorités judiciaires et des prestations de support.

Prestations sociales de qualité.

Observation

Si vous êtes intéressé·e par cette opportunité professionnelle et que vous répondez aux exigences définies, nous vous remercions d'adresser votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies de diplômes et certificats d'employeurs) en utilisant uniquement ce lien:

<https://www.ge.ch/offres-emploi-etat-geneve/liste-offres/13705>

Les candidatures transmises par un autre canal ne seront pas prises en considération.

Délai d'inscription

24/09/2021