



L'accès à la santé pour tous

Solidaris Brabant jouit de la confiance de plus de 640.000 membres. Nous recherchons un (h/f/x)* :

Portfolio manager

Fonction :

Gestion de projets et l'ensemble du portefeuille de projets en formant et en supervisant les Product Owners (PO), les Project leaders (PL) et les Lead Product Managers (LPM) et en faisant le lien entre le business et l'ICT afin de contribuer à la réalisation des objectifs stratégiques de l'organisation.

En tant que portfolio manager, vos tâches principales sont les suivantes :

- **Préparer, superviser et gérer des projets de votre portefeuille jusqu'à ce qu'ils soient menés à bien.**
 - effectuer une sélection stratégique des projets prioritaires afin d'assurer la cohérence avec les besoins du business
 - recueillir les besoins et les ressources des projets (personnel, budget, etc.) auprès des PL et des LPM en alimentant continuellement le portefeuille
 - créer des scénarios concernant les différents projets du portefeuille, en tenant compte des priorités, de la planification souhaitée et de la disponibilité générale des profils requis
 - établir le planning et anticiper les risques et les événements imprévus
 - développer les objectifs et la méthode de travail en collaboration avec le PO, le PL et le LPM en fonction des besoins
 - veiller à l'application correcte des objectifs et de la méthode de travail définie
 - assurer le reporting de l'état d'avancement des projets en cours
 - effectuer des analyses quantitatives et/ou qualitatives
 - évaluer les projets et suggérer des améliorations pour les projets ultérieurs
 - surveiller et évaluer la méthodologie, les objectifs, les développements et le retour sur investissement
 - être le point de contact en cas de problèmes concernant la méthodologie du projet et la planification des projets/produits
 - assurer la remise des différents livrables au niveau opérationnel
- **Soutenir les collègues dans le cadre des projets, dans l'accomplissement de leurs tâches afin de s'assurer qu'ils fournissent un travail de qualité.**
 - faciliter la collaboration entre les collègues en veillant à ce que chacun comprenne son rôle et ses responsabilités
 - développer des objectifs et une méthode de travail en collaboration avec les PM, PO et PL en fonction des besoins
 - organiser et diriger des réunions régulières pour tenir les collègues informés des changements (dans les priorités)
 - répondre aux questions et apporter votre soutien en cas de difficultés rencontrées par les collègues
 - vous assurer que les collègues disposent des ressources et de l'expertise nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches
 - assurer la formation des parties prenantes, tant en ce qui concerne les outils que la

- méthodologie du projet, et donner des formations si nécessaire
- gérer les conflits ou les problèmes de communication au sein de l'équipe de projets et/ou les signaler à la direction, organiser le travail des collègues si nécessaire (par exemple, en cas d'absence d'un membre de l'équipe).
- **Maintenir à jour vos propres connaissances et compétences professionnelles afin d'exécuter les tâches correctement et avec compétence à tout moment.**
 - maintenir à jour vos propres connaissances et compétences professionnelles
 - suivre les réglementations applicables au travail à effectuer
 - suivre des formations
 - contribuer au transfert des connaissances

Profil :

- Master (ou équivalent par expérience) dans un domaine pertinent pour la fonction
- Expérience d'au moins 3 ans dans un poste similaire
- Vous avez une connaissance démontrable d'une ou plusieurs méthodologies de gestion de projet telles que Prince2, PM-Bok, Scrum
- Vous avez des compétences en matière de résolution de problèmes et de leadership
- Planification de projet, gestion des risques, gestion du temps et autres compétences en matière de gestion de projet
- Excellentes aptitudes à la communication et à la négociation
- Expérience en matière de résolution de conflits

Atouts supplémentaires :

- Expérience dans des fonctions opérationnelles (développement et maintenance d'applications, gestion d'infrastructures, etc.) au sein d'un département informatique

Compétences :

- Savoir prioriser un projet par rapport à un autre, ainsi que dans les tâches à effectuer
- Prescrire, maintenir et suivre la méthodologie établie dans le cadre du projet
- Maintenir une vue d'ensemble actualisée du portefeuille de projets
- Être capable de réagir rapidement à des circonstances inattendues dans le cadre des projets
- Être capable d'identifier les problèmes, d'aider à les résoudre et de suggérer des améliorations
- Assurer la cohérence et l'intégration de la planification des différentes identités lors du développement de chaque projet conformément aux objectifs stratégiques.
- Respecter les procédures internes et les objectifs stratégiques
- Consulter le responsable hiérarchique pour comprendre la position politique et stratégique de l'organisation et pour valider les priorités entre les différents projets en cas de situations de blocage au sein d'un projet.

Nous offrons un contrat à durée indéterminée avec un salaire conforme aux normes du marché et entre autres des chèques repas, une prime de fin d'année ainsi qu'une assurance groupe et hospitalisation, **un horaire de 35 heures/semaine** avec des plages flexibles permettant de concilier vie privée et vie professionnelle. Vous travaillerez au siège principal situé à 5 minutes de la Gare Centrale.

Intéressé.e?

Adressez votre candidature, accompagnée de votre C.V. et d'une lettre de motivation en mentionnant la fonction "Portfolio manager" avant le 2 août 2024 à jobs.bra@solidaris.be.

**L'usage du masculin comme norme grammaticale dans cette offre d'emploi est une convention visant la lisibilité de son contenu. Ceci n'appelle aucune discrimination de genre dans le traitement des candidatures.*