

Gestionnaire Espace Sénégal Services H/F

Titulaire du poste : Gestionnaire Espace Sénégal Services H/F

Nature et durée du posté : CDD 2 ans

Direction d'affectation : Direction des Espaces Sénégal Services

Supérieur hiérarchique : Chef de Division des Espaces, DSS

Descriptif de la fonction : Le manager a la responsabilité de viabiliser le fonctionnement de l'espace et en assure la gestion financière et commerciale.

Missions :

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie visant à développer l'offre des services Sénégal au niveau de l'ESS ;
- Coordonner les ressources chargées de clientèle de l'Espace Sénégal services ;
- Contribuer à exploiter et maintenir en conditions opérationnelles, l'espace Sénégal services
- Être responsable du développement du chiffre d'affaires, des revenus et du portefeuille clients
- Assurer le suivi de l'évolution des indicateurs budgétaires et du portefeuille client
- Assurer la bonne documentation des activités
- Sensibiliser, communiquer et conduire le changement en développant la marque et le label Sénégal services et en créant une forte communauté locale
- Coordonner les initiatives développées, avec les autorités gouvernementales, consulaires, locales et déconcentrées, pour faire connaître les espaces et les services proposés ;
- Promouvoir une culture de la créativité et de l'innovation pour mettre en place les meilleures initiatives visant à fournir les services les plus adaptés aux clients ;
- Élaborer et mettre en œuvre des partenariats avec le secteur public, le secteur privé, les institutions d'aide au développement visant à améliorer l'offre de services dans le pôle
- Participer à des activités locales en représentant Senum SA avec l'accord préalable de la direction générale de Senum SA ;

Compétences requises pour le poste

Profil du poste

- Une bonne connaissance de l'organisation et des procédures des services de l'état ;
- Une bonne connaissance du secteur des TIC et de la problématique de la politique de dématérialisation des procédures administratives de l'Etat ;
- Une bonne maîtrise des logiciels bureautiques courants (Word, Excel, power

point) et de l'Internet.

Qualités personnelles requises :

- Sens de la communication ;
- Aisance avec les outils informatiques ;
- Capacité à contrôler et rendre compte de votre travail
- Excellente capacité rédactionnelle ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Rigueur, ponctualité et réactivité ;
- Capacité à planifier, organiser le travail et avoir un esprit de synthèse
- Aptitude à travailler sous pression

Diplôme et domaine de formation requis :

- Issu(e) d'une formation BAC+4 ou 5 en informatique, gestion des entreprises, marketing et vente, gestion commerciale ou équivalent

Nombre d'années d'expériences professionnelles :

Une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le secteur public ou privé.

Liens Fonctionnels :

- Les Gestionnaires et Chargés de clientèle des ESS
- Membres de la direction

Dossier de candidature :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation adressée au Directeur général
- Une liste de deux références au minimum à contacter ;
- Une photocopie légalisée des diplômes et attestations de travail.

Le dossier de candidature doit être déposé au plus tard le 15 janvier 2023 à 17h, au siège de Senum SA , sis au Technopole, à Dakar, BP : 6944, Dakar Etoile ou envoyé par email à recrutement@sénégalméridiquesa.sn

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus.