

Société wallonne du crédit social
6000 CHARLEROI

<http://www.swcs.be>

Project Management Officer / Chargé du pilotage des projets (M/F/X)

Le présent appel vise à pourvoir à un poste de Project Management Officer / Chargé du pilotage des projets (niveau A) affecté à la Direction générale de la Société wallonne du crédit social (SWCS).

La Société wallonne du crédit social (en abrégé, SWCS) est une personne morale de droit public qui prend la forme d'une société anonyme.

La SWCS propose :

- des crédits hypothécaires sociaux pour financer l'achat ou la construction d'une habitation ;
- des prêts à tempérament à taux zéro pour réaliser des travaux de rénovation (soit avec préfinancement de primes, il s'agit alors de « rénopacks » ; soit sans primes, il s'agit de « rénoprêts ») ;
- des prêts à tempérament à taux zéro pour constituer une garantie locative.

Ces crédits sont destinés aux ménages composés de 2 enfants maximum et ayant des revenus précaires, modestes ou moyens.

La SWCS a pour mission de :

- Permettre l'accès à la propriété en Wallonie ;
- Permettre la préservation du bien en effectuant des travaux de salubrité et économiseurs d'énergie ;
- Être une alternative au secteur bancaire classique avec des formules de prêt intéressantes pour soutenir la rénovation et l'économie d'énergie ;
- Soutenir ceux qui achètent/construisent un logement en Wallonie, quelle que soit la pression foncière ou immobilière ;
- Proposer un accompagnement tout au long du remboursement du prêt.

Les activités de la SWCS sont menées dans toute la Wallonie au travers des Guichets du crédit social, qui sont des entités juridiques distinctes de la SWCS. Les Guichets du crédit social travaillent sous agrément de la Région wallonne et sont obligés, dans ce cadre, de se soumettre au règlement des prêts tel que déterminé par la SWCS et la Région.

Les guichets agissent en tant que courtiers de la SWCS ou en tant que prêteurs directs, ils se financent alors exclusivement auprès de la SWCS.

La Société emploie plus de 130 personnes.

DESCRIPTION ET MISSIONS

Vous êtes passionné par la gestion de projets complexes et souhaitez jouer un rôle central dans la transformation stratégique d'un acteur public engagé ? Rejoignez la SWCS en tant que Project Management Officer / Chargé du pilotage des projets, un poste à haute responsabilité au cœur de notre gouvernance.

Avec nos valeurs d'équité, de responsabilité et de bienveillance, nous nous engageons au quotidien dans l'accès à la propriété et la rénovation énergétique en Wallonie. Notre cœur de métier implique une contribution sociale significative au développement durable et à l'amélioration de la qualité de vie. Grâce à notre culture basée sur le travail collectif et le management participatif, vous contribuerez activement à la prise de décisions et pourrez apporter des améliorations concrètes dans nos missions.

Nous vous offrirons des formations spécialisées pour soutenir votre progression.

Description de la fonction :

À l'interface entre la Direction générale, les organes de décision et les Directions, vous assurez le pilotage transversal du portefeuille de projets de la SWCS, en garantissant leur alignement stratégique, leur cohérence méthodologique et leur réalisation opérationnelle. Vous contribuez activement à la mise en œuvre du contrat de gestion, tout en accompagnant les chefs de projets et les facilitateurs dans l'atteinte de résultats concrets.

Vous animez la dynamique projet à l'échelle de l'organisation, en combinant vision d'ensemble, rigueur analytique, esprit collaboratif et sens de l'innovation. Curieux des leviers numériques – y compris ceux qu'offre l'intelligence artificielle – vous êtes à l'aise avec les outils collaboratifs, le pilotage par la donnée et les démarches agiles.

Ce poste offre une opportunité singulière d'évoluer dans un environnement stimulant, public et humain, où les projets sont porteurs de valeur sociétale.

Missions et tâches :

Le Projet Management Officer / Chargé du pilotage des projets a pour tâches principales :

1. Pilotage du portefeuille de projets

- Piloter le portefeuille de projets, en garantissant leur **cohérence avec les objectifs stratégiques** de la SWCS et en assurant leur **alignement avec le contrat de gestion**.
- Participer à la **définition et au suivi de la feuille de route** globale, prenant en compte les contraintes, les dépendances entre projets, les ressources et les capacités de mise en œuvre.
- Réaliser des **analyses d'opportunité** (impact, faisabilité, alignement stratégique) et défendre les conclusions auprès des organes de décision.
- Assurer la **gestion transversale** des ressources, des délais, des risques et de la qualité des livrables.

2. Gouvernance, coordination et animation

- Travailler en **collaboration étroite** avec la Direction générale, le Comité de direction et le Conseil d'administration.
- **Animer** des réunions de pilotage, ateliers collaboratifs, comités divers et assurer une remontée fluide et structurée des informations.
- Produire des **rapports d'avancement** consolidés, des **tableaux de bord** projets et des **indicateurs de performance** (KPI).
- Collaborer avec un **pool de facilitateurs** pour assurer la mise en œuvre des projets, en mobilisant efficacement les acteurs internes et externes.
- Assurer la documentation, la capitalisation et le suivi opérationnel via les outils de la SWCS (Trello, Jira, Teams, etc.)

3. Méthodologie et amélioration continue

- Être le **garant du cadre méthodologique** de gestion de projets et contribuer à son évolution continue en intégrant les retours d'expérience (REX).
- Définir, structurer et diffuser des **bonnes pratiques, modèles et outils**.
- Constituer, encadrer et faire monter en compétences un **pool de chefs de projet juniors et de facilitateurs**, en favorisant le partage d'expertise, le développement de l'autonomie et la cohérence des pratiques.
- Apporter un **support actif aux chefs de projets** : structuration, jalons, priorisation, identification des risques, etc.

4. Communication et gestion du changement

- **Communiquer efficacement** sur les projets auprès de tous les niveaux de l'organisation, en adaptant le langage selon les cibles (comités stratégiques, équipes métiers, partenaires).
- Être **acteur de la transformation** de l'organisation, en soutenant les projets innovants, en veillant à la qualité des solutions délivrées et à leur adoption.
- **Mettre en valeur** les réussites, les apprentissages et les impacts via des supports clairs et engageants.

COMPETENCES

Connaissances techniques :

- **Gestion de projets** : Maîtriser plusieurs cadres méthodologiques de gestion de projet (PMI/PMBOK, Prince2, Scrum, Kanban, Cycle en V, etc.) et savoir les adapter à différents contextes.
- **Gestion de portefeuille et priorisation** : Comprendre les mécanismes de pilotage de portefeuille projets, de priorisation stratégique, de gestion des interdépendances et d'arbitrage des ressources, dans un contexte institutionnel.
- **Analyse et pilotage par la valeur** : Être capable de construire des business cases, de définir les bénéfices attendus, de réaliser des analyses d'opportunité, et de contribuer à une lecture stratégique des projets.
- **Pilotage budgétaire et financier** : Avoir des bases solides en gestion budgétaire, suivi des coûts, analyse des écarts et en lecture financière appliquée aux projets.
- **Suivi de la performance** : Savoir élaborer et suivre des indicateurs de performance (KPI), construire des tableaux de bord et produire des rapports d'avancement structurés.
- **Gestion des risques et qualité** : Être en mesure d'identifier, d'évaluer et de gérer les risques projets, et pouvoir veiller à la qualité des livrables dans une démarche d'amélioration continue.
- **Transformation organisationnelle et conduite du changement** : Être sensibilisé aux enjeux de transformation interne (notamment digitale), à la mobilisation des parties prenantes et à la gestion des résistances au changement.

Compétences techniques :

- **Outils de gestion de projets** : Maîtrise de Jira et de Trello (suivi opérationnel), ainsi que de Confluence (documentation et collaboration).
- **Reporting et analyse de données** : Compétence avancée en Microsoft Excel et maîtrise d'outils de visualisation pour produire des tableaux de bord dynamiques (par exemple, Power BI).
- **Outils bureautiques et collaboratifs** : Utilisation fluide de la suite Microsoft 365, en particulier Outlook, Teams et PowerPoint pour la communication, la coédition de documents et l'animation de réunions.

- **Outils de documentation et de partage des connaissances** : Capacité à structurer, organiser et partager l'information via Confluence et SharePoint.
- **Outils d'intelligence artificielle** : Curiosité active pour les usages de l'intelligence artificielle dans l'amélioration des processus, l'automatisation des tâches ou l'aide à la décision.

Compétences comportementales :

- **Intégrer l'information** : Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.
- **Collaboration** : Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs.
- **Créativité** : Adapter les méthodes et les approches actuelles de façon novatrice ou en concevoir de nouvelles.
- **Planification du travail** : Organiser son travail en tenant compte des délais et des priorités.
- **Synthèse** : Avoir une vue d'ensemble d'un problème et pouvoir en résumer les points essentiels.
- **Autonomie** : accomplir son travail sans supervision directe.
- **Assertivité** : défendre un point de vue ou l'application d'une règle par un échange positif en préservant la qualité des relations professionnelles.
- **Prises d'initiatives** : mettre en place de sa propre initiative des actions en prenant en considération leurs impacts.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme :

Le candidat doit être détenteur d'un diplôme de Master ou de licence donnant accès au niveau A de la Fonction publique wallonne.

Les éléments suivants seront considérés comme des atouts :

- Être détenteur d'un diplôme de Master en sciences économiques, en politique économique et sociale, en sciences de gestion, en sciences commerciales et financières, ou d'un diplôme d'Ingénieur de gestion ou commercial
- Sensibilité aux thématiques liées à l'énergie, à la simplification administrative et au logement
- Expérience dans le secteur public ou parapublic
- Maîtrise d'outils d'intelligence artificielle
- Connaissance suffisante de la langue anglaise (oral et écrit)

Expérience requise :

Une expérience de 9 ans en gestion de projets est requise pour exercer la fonction, dont au moins 5 ans en gestion probante de projets complexes dans un environnement multidisciplinaire.

Lieu de travail :

Charleroi.

Temps de travail :

Temps plein.

Conditions salariales :

L'engagement se fera dans le cadre d'un contrat d'engagement contractuel à durée indéterminée au barème de rémunération A5/1 à partir de 65.863,08 euros annuels brut indexé (pour 9 années d'ancienneté). Possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (maximum 6 années) et dans le secteur public (toutes les années sont prises en compte).

La SWCS vous offre d'intégrer une petite équipe enthousiaste et solidaire et les avantages suivants :

- Lunch-pass ;
- Mise à disposition d'un PC portable et prise en charge des frais de GSM ;
- Adhésion au Service social des Services du Gouvernement wallon proposant, notamment, une assurance hospitalisation (gratuite ou payante, à un tarif préférentiel, en fonction de la couverture choisie), une intervention sociale et dans les frais médicaux, des avantages pour les enfants... ;
- 27 jours de congés annuels et un horaire flexible ;
- Possibilité d'avoir accès au télétravail, pour autant qu'il y ait une autonomie complète dans la gestion des tâches ;
- Formations régulières adaptées à vos besoins et votre fonction ;
- Gratuité des abonnements de transports en commun et indemnité pour les déplacements à vélo ;
- Employee Assistance Program : service de soutien aux employés offert avec la collaboration de Mensura et qui touche des domaines tels que le travail, la vie privée, la famille et les relations, la vie quotidienne et les événements de la vie.

EXIGENCES COMMUNES POUR TOUT ENGAGEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE REGIONALE

Dans le cadre du plan de lutte contre les discriminations et pour la promotion de la diversité, adopté par le Gouvernement wallon en date du 06/12/2012, la SWCS veille à garantir l'égalité de traitement dans les procédures de recrutement.

Les épreuves de sélection seront adaptables aux personnes présentant un handicap, un trouble ou une maladie. Si vous êtes dans une de ces situations, vous pouvez demander des aménagements raisonnables de la procédure de sélection. Dans cette optique, vous devez le mentionner dans votre acte de candidature et nous indiquer quels aménagements pourraient vous aider à surmonter vos difficultés.

Selon les dispositions de l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18/12/2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel, les personnes à engager par contrat de travail doivent satisfaire aux conditions suivantes :

1. jouir des droits civils et politiques ;
2. satisfaire aux lois sur la milice ;
3. justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer ;

4. être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer ;
5. être d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir.

Ces conditions doivent être maintenues tout au long de l'exécution du contrat.

CANDIDATURE :

Pour tout renseignement :

Vous pouvez obtenir toute information complémentaire auprès de Young Vandevoorde, Directeur des ressources humaines et fonctions d'appui (mail : y.vandevoorde@swcs.be).

Pour être recevables, les actes de candidature doivent obligatoirement :

- répondre aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée ;
- être réceptionnés, par mail, pour le **15 juin 2025** au plus tard par la Direction des Ressources humaines et des Fonctions d'appui : rh@swcs.be
- comprendre :
 1. un **curriculum-vitae** ;
 2. une **lettre de motivation** spécifique à la fonction.

Ultérieurement, une copie du diplôme requis pour la fonction et un EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE seront exigés ; cette dernière pièce devant être fournie à l'employeur au plus tard le jour de l'engagement éventuel.

Une première pré-sélection sera effectuée sur base des lettres de motivation et des curriculums vitae. La Commission de sélection définira l'organisation des épreuves et le nombre de personnes à auditionner en fonction du résultat de l'appel à candidatures.