



# FICHE POSTE

Code : EN-GRH-02

Version : 02

Date d'application : 14/08/2025

Page : 1/4

**Intitulé & titulaire du poste :**

**MANAGER DE SITE**

**Finalité :**

Le Manager de Site est responsable de la gestion opérationnelle, administrative et humaine du site qui lui est confié. Il veille au bon fonctionnement quotidien des activités, au respect des standards de qualité, de sécurité et de conformité, ainsi qu'à la satisfaction des clients et partenaires, dans le cadre des objectifs définis par la Direction.

**Informations générales :**

**Direction /Processus :** Direction Opérationnelle

**Service :** Opérations

**Catégorie professionnelle :**

**Supérieur hiérarchique :** Directrice Opérationnelle

**Emplois subordonnés :**

**Son intérim est assuré par :**

**Assure l'intérim de :**

**Localisation :** Dakar Point E (avec mobilité sur les sites projets).

**Processus :** Le Manager de Site joue un rôle clé dans la réussite des événements/projets/activités en assurant la coordination opérationnelle du site, la gestion des équipes et des prestataires, et le respect des contraintes de délais, de sécurité et de qualité.

**Description des activités et tâches principales**

## RESPONSABILITÉS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

### **Pilotage opérationnel des sites**

- Piloter l'activité quotidienne du site en phase **chantier, exploitation événementielle, transition et démontage**.
- Garantir le **bon déroulement des travaux et opérations sur site**, dans le respect des délais et planning global.
- Assurer la **continuité opérationnelle 24/7 si requis**, selon les contraintes événementielles.
- Être le **réfèrent site** pour toutes les décisions opérationnelles de premier niveau.

### **Préparation et pilotage des opérations de chantier**

- Analyser les **besoins techniques, humains et logistiques** liés au site.
- Préparer et piloter les opérations de construction, montage et installation des **infrastructures temporaires et permanentes** (tribunes, tentes, structures modulaires, réseaux, zones techniques, etc...).
- Vérifier la **cohérence du phasage des travaux** avec le planning des activités sportives/événementielles et opérationnelles.
- Assurer la **réception technique des infrastructures temporaires** et valider leur conformité.

### **Coordination technique et gestion des sous-traitants**

- Organiser, coordonner et superviser l'intervention des **prestataires et sous-traitants techniques**.

- Veiller au respect du **cahier des charges, des plans d'exécution, des normes locales et internationales.**
- Être capable de **lire, analyser et interpréter les plans issus des appels d'offres**, et de proposer les **modifications techniques nécessaires.**
- Assurer la coordination entre les corps d'état, les équipes logistiques et les équipes événementielles.

### Management des équipes terrain

- Encadrer, coordonner et accompagner les **équipes opérationnelles présentes sur site.**
- Organiser et animer les **briefings quotidiens et débriefings réguliers.**
- Identifier les dysfonctionnements terrain et mettre en œuvre des **solutions immédiates et correctives.**
- Maintenir un haut niveau de discipline, de performance et d'engagement des équipes.

### Sécurité, HSE et conformité réglementaire

- Garantir le respect strict des **procédures de sécurité, des règles HSE et des normes événementielles internationales.**
- Prévenir les risques humains, techniques et matériels.
- Assurer la conformité des installations et opérations aux exigences des **organismes et autorités compétentes.**
- Signaler et traiter tout incident ou situation à risque.

### Suivi du planning, budget et reporting

- Assurer le **suivi du planning global** de construction, montage, exploitation et démontage du site.
- Gérer et suivre le **budget du site**, contrôler les coûts et optimiser les ressources.
- Identifier les risques de dérive (planning, qualité, budget) et proposer des **actions correctives.**
- Préparer et transmettre des **rapports d'avancement détaillés** à la Direction Technique / Opérationnelle.

### Amélioration continue et capitalisation d'expérience

- Contribuer à l'**amélioration continue des process opérationnels.**
- Capitaliser les retours d'expérience (REX) post-événement.
- Participer à la structuration des méthodes applicables aux futurs événements de grande ampleur.

### *Formation ou expérience nécessaire*

#### Compétences et connaissances requises

- ❖ Expériences professionnelles : Minimum **5 à 8 ans d'expérience** en gestion de site, chantier événementiel ou projets complexes. **Expérience confirmée sur des événements de très grande envergure** : Jeux Olympiques, compétitions internationales (UEFA, CAF, grands événements multisites).



## FICHE POSTE

Code : EN-GRH-02

Version : 02

Date d'application : 14/08/2025

Page : 3/4

❖ Niveau de formation : Bac +3 à Bac +5 en **génie civil, bâtiment, logistique, management de projets, événementiel ou équivalent.**

### *Aptitude et connaissance exigée*

- ❖ *Excellente maîtrise du pilotage de site complexe.*
- ❖ *Capacité avérée à lire et exploiter des plans techniques et dossiers d'appel d'offres.*
- ❖ *Leadership terrain, sang-froid, forte capacité de décision sous pression.*
- ❖ *Culture sécurité / HSE irréprochable.*
- ❖ *Grande rigueur organisationnelle et sens du détail.*
- ❖ *Sens des responsabilités, rigueur et réactivité.*
- ❖ *Bon relationnel et aptitude à travailler sous pression.*

### Dispositions particulières

#### Horaires de travail :

*Lundi au Vendredi de 8h00 à 18h00 avec 2h de pause déjeuner, et les Samedis de 8h00 à 12h*

**Autres :** Grande disponibilité  
Localisation : Dakar Point E (avec mobilité sur les sites projets).

### Rémunération

**Salaire net mensuel : A discuter**

#### **Avantages :**

- Logement
- Billet d'avion Aller / Retour
- Transport sur les différents sites

### Date & Visa

Le Titulaire du Poste

Le Supérieur Hiérarchique

La Direction Générale

## Fiche d'objectifs annuel 2026

### Indicateurs de Performance

- Continuité et fluidité des opérations du site.
- Respect des délais, des procédures et des standards de qualité.
- Taux d'incidents et de non-conformités.
- Performance et discipline des équipes.
- Niveau de satisfaction des clients et partenaires.

Mention manuscrite « lu et approuvé »



## FICHE POSTE

Code : EN-GRH-02

Version : 02

Date d'application : 14/08/2025

Page : 4/4