

Recrute

Superviseur d'activité informatique

***Vous avez le sens du détail ? Animer, motiver et encadrer sont vos points forts ?
Devenez notre Superviseur Annotation et mettez vos compétences au service d'un projet porteur de sens aux côtés d'une équipe engagée.***

Le Relais Madagascar, entreprise à but socio-économique, a pour ambition de mettre l'économie au service de l'Homme. Implantée à Fianarantsoa depuis 2008, elle développe des activités créatrices d'emplois durables pour des personnes en précarité, tout en promouvant un modèle de développement juste et humain (www.lerelais.mg).

Depuis 4 ans, notre activité E-JERY s'est spécialisée dans l'annotation de données au service de l'intelligence artificielle. L'équipe a récemment diversifié ses compétences en travaillant à la modélisation 2D et 3D de plans de maisons, sur la base de relevés réalisés par des architectes.

Dans cette dynamique, E-JERY recrute un(e) Superviseur d'Activité Informatique pour encadrer, structurer, développer et porter cette activité dans ses dimensions humaines, techniques et commerciales.

MISSIONS PRINCIPALES :

Supervision & animation des équipes

- Encadrer et accompagner au quotidien une équipe d'annotateurs (environ 15 personnes).
- Assurer la bonne compréhension et l'application des consignes d'annotation.
- Favoriser la motivation, la montée en compétences et un climat de travail sain.
- Identifier les besoins en formation et contribuer à l'amélioration continue des pratiques.

Pilotage opérationnel des projets

- Garantir la qualité, les délais et la conformité des livrables selon les exigences clients.
- Mettre en place un workflow efficace et assurer le respect des délais.
- Effectuer des travaux de revue de qualité
- Être force de proposition dans l'évolution de l'activité E-JERY.

Coordination & communication

- Communiquer avec les clients et faire le reporting régulier auprès du Responsable d'activité.

PROFIL REQUIS :

- Bac+2 minimum, idéalement en management, informatique ou communication
- Expérience en supervision d'équipe, gestion de projet ou coordination opérationnelle
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs (Google Workspace, Sheets, doc, ...)
- aisance avec l'outil informatique et les plateformes web.
- Connaissance d'outils d'annotation d'images (Kili, CVAT, ...) — atout apprécié.
- Français courant à l'oral et à l'écrit ; anglais professionnel apprécié
- Excellentes compétences en communication et gestion d'équipe avec un bon leadership
- Capacité à travailler sous pression.
- Sens de l'organisation, rigueur et capacité à gérer les priorités.
- Autonomie et esprit d'initiative.
- Bonne résistance au stress et sens des responsabilités.
- Intérêt marqué pour les projets à impact social.

CONDITIONS DU POSTE :

- Type de contrat : CDD reconductible en CDI
- Lieu de travail : Fianarantsoa

POUR POSTULER :

Envoyez-nous votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation), uniquement par mail, à recrutement@lerelais.mg, sous la référence SA/EJERY, au plus tard le 28 février 2026.