

Recrute Superviseur annotation

Vous savez transformer une équipe en force collective ?

Vous avez l'œil pour la qualité et l'énergie pour embarquer les autres ?

Nous recherchons notre futur Superviseur Annotation : un leader attentif, rigoureux et inspirant.

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. En partenariat avec Peopleforai, l'équipe produit des annotations manuelles sur des images, vidéos ou textes pour ses clients qui développent des algorithmes d'IA.

Dans cette dynamique, E-JERY recrute un(e) Superviseur annotation 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 d'annotation

- Garantir la conformité des livrables selon les exigences clients.
- Assurer le respect des délais.
- Annoter des images, vidéos, nuages de points 3D ou des textes plus ou moins complexes
- Faire des contrôles qualité des images annotées
- 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 :

- Français courant à l'oral et à l'écrit ; anglais professionnel apprécié
- Bac+2 minimum, idéalement en management, informatique ou communication
- Sens de l'organisation, rigueur et capacité à gérer les priorités.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs (Google Workspace, Sheets, doc, ...)
- Connaissance d'outils d'annotation d'images (Kili, CVAT, ...) — atout apprécié.
- Compréhension rapide
- Excellentes compétences en communication et gestion d'équipe avec un bon leadership
- 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 : Ankofafa 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 31 mars 2026.