



<https://latribunelibre.com/emploi/contract-manager-senior-paris-f-h>

Contract Manager Séniор – Paris F/H

Description

En qualité de « Contract Manager Sénior H/F », vous serez rattaché à notre site de Lyon, et vous aurez pour principales responsabilités :

- Rédaction des offres commerciales et participation active aux négociations contractuelles ;
- Gestion des contrats, avenants, et contentieux commerciaux : Vous assurerez un suivi rigoureux des contrats, de leur création jusqu'à leur clôture ;
- Analyse contractuelle : Votre expertise permettra de mener des analyses contractuelles détaillées, d'identifier et de gérer les risques projets, en assurant une coordination efficace avec les équipes internes et externes.
- Maîtrise des risques et soutien aux équipes projet : Vous mettrez en place des analyses de risques projets, assisterez les chefs de projets dans les démarches administratives, et veillerez à la bonne transcription des exigences clients dans les contrats fournisseurs.
- REX et bonnes pratiques : Vous participerez à la constitution du Retour d'Expérience et à l'amélioration continue des méthodes de travail, des outils et des méthodes de communication au sein de l'équipe projet.

Missions transverses potentielles :

- Encadrement de l'activité des consultants sur le métier concerné
- Animation de formations internes et externes
- Participation à la communication de l'entreprise et à la production de contenu autour du métier
- Participation aux échanges commerciaux avec prospects et clients (soutenance / rencontres / brainstorming)
- Poste à pouvoir en CDD, CDI Chantier ou CDI en fonction des missions.

Qualifications

- Diplôme supérieur (BAC +5) en commerce, ingénierie, droit ou domaine similaire.
- Minimum 10 ans d'expérience en gestion contractuelle dans des industries de process telles que l'Oil & Gas ou la pétrochimie.
- Excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Connaissance approfondie des processus d'ingénierie et des techniques d'analyse de retard.
- Capacité à travailler de manière autonome avec d'excellentes compétences relationnelles.

Organisme employeur

Horisis Conseil

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75110, PARIS 10, PARIS, France

Date de publication

9 septembre 2024 à 09:02

Valide jusqu'au

09.10.2024