



<https://latribunelibre.com/emploi/ingenieur-pmo-f-h-7>

## Ingénieur PMO F/H

### Description

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) PMO (Project Management Officer) pour accompagner nos clients sur des projets complexes.

### Missions principales :

En tant que PMO, vos principales missions seront :

- Coordination et suivi de projets : Assurer le suivi de l'avancement des projets, organiser les réunions de pilotage et garantir le respect des échéances.
- Planification des ressources : Assurer l'optimisation de l'allocation des ressources, en lien avec les équipes techniques et les chefs de projet.
- Suivi des indicateurs de performance (KPI) : Mettre en place et suivre les outils de reporting pour assurer une visibilité constante sur l'avancement, les risques et les coûts.
- Gestion des risques et des priorités : Identifier les risques projet et proposer des solutions pour les atténuer.
- Suivi budgétaire : Assister le chef de projet dans le suivi et le contrôle du budget, des coûts et des marges.
- Support à la communication : Assurer la communication entre les différentes parties prenantes internes et externes (équipes, clients, partenaires).
- Amélioration continue : Proposer des solutions pour optimiser les processus de gestion de projet, outils et méthodologies (Lean Management, Agile, etc.).
- Préparation des livrables : Participer à la rédaction des rapports d'avancement et des documents de projet destinés aux clients.

### Qualifications

#### Profil recherché :

- Diplômé(e) d'un Bac+5 (école d'ingénieurs, école de commerce ou université) en gestion de projet, ingénierie ou équivalent.
- Expérience de minimum 3 ans en gestion de projet ou en tant que PMO dans des environnements industriels ou techniques.
- Maîtrise des outils de gestion de projet : MS Project et Primavera P6 sont indispensables.
- Excellente capacité d'organisation, de gestion du temps et des priorités.
- Solides compétences en analyse des données et reporting.
- Capacité à travailler de manière transversale et à coordonner plusieurs équipes.
- aisance relationnelle et capacité à communiquer avec des interlocuteurs variés.
- Anglais professionnel indispensable.

Nous valorisons la diversité et l'inclusion, et nous nous engageons en faveur des

### Organisme employeur

Vulcain Services

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

PRODUCTION D'ÉLECTRICITÉ

### Lieu du poste

69382, LYON 02, LYON, France

### Date de publication

30 septembre 2025 à 21:06

### Valide jusqu'au

30.10.2025

personnes en situation de handicap.