



<https://latribunelibre.com/emploi/ingenieur-projet-epr-f-h>

Ingénieur Projet EPR F/H

Description

DCAI recrute plusieurs ingénieurs de projet pour soutenir d'importants programmes d'ingénierie nucléaire. Vous serez impliqué dans la coordination et le suivi technique des lots de travaux d'ingénierie, en veillant à la bonne exécution, à la gestion des interfaces et à la gouvernance du projet. Ce poste convient aux candidats qui s'intéressent fortement à la coordination de projets, au suivi technique, à la gestion des parties prenantes et à l'établissement de rapports structurés dans un environnement industriel complexe. Responsabilités principales En tant qu'ingénieur de projet, vous serez chargé de :

- Coordonner et gérer les parties prenantes du projet
- Organiser et diriger les réunions de projet (comités de pilotage, coordination technique, examens d'avancement)
- Assurer la bonne gouvernance et le suivi des lots de travaux attribués
- Surveiller la planification et garantir la réalisation des étapes clés
- Contribuer aux rapports mensuels et aux tableaux de bord du projet
- Soutenir le coordinateur de projet du client dans les tâches clés du projet
- Produire des rapports hebdomadaires et mensuels
- Établir et maintenir une analyse des risques (avec les contributeurs concernés)
- Gérer les relations avec les fournisseurs et assurer le suivi des phases d'ingénierie, d'approvisionnement et de livraison
- Suivre les fournisseurs pendant les phases d'étude, d'approvisionnement et de mise en œuvre (travaux mécaniques et structurels)
- Soutenir et coordonner les interfaces avec d'autres disciplines
- Gérer les exigences spécifiques aux contrats liées à l'exécution du projet
- Recueillir et formaliser les enseignements tirés pour une amélioration continue

Qualifications

- Diplôme d'ingénieur (ou équivalent)
- Au moins 2 ans d'expérience en ingénierie de projet / coordination de projet dans un contexte industriel
- Bonne compréhension des environnements d'ingénierie (mécanique, génie civil, structures, systèmes, etc.)
- Solides compétences en matière d'organisation et de communication
- Capacité à gérer plusieurs parties prenantes et priorités
- Rigoureux, structuré, proactif et orienté vers les solutions
- À l'aise avec les outils de reporting et de suivi de projet (suite MS Office, outils de planification)

Organisme employeur

LaTribuneLibre

Type de poste

Temps plein

Secteur

AUTRE MISE À DISPOSITION DE RESSOURCES HUMAINES

Lieu du poste

France

Date de publication

14 janvier 2026 à 14:03

Valide jusqu'au

13.02.2026