



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

## PMO /X F/H

### Description

Vos missions ???

Participer à la création et à la mise à jour de plannings au sein d'équipes pluridisciplinaires ;

Piloter les coûts et les délais ;

Assurer l'adéquation entre charges et capacité des ressources ;

Assurer la cohérence des informations et le reporting ;

Animer les réunions d'avancement...

### Qualifications

Vous êtes notre perle rare si :

- Vous êtes diplômé.es d'un Bac +5 (Master) en école d'ingénieur ou similaire, avec une spécialisation projet (c'est un plus)
- Vous avez une première expérience (Alternance comprise) dans un environnement industriel ?
- Le planning, la gestion des coûts ne sont plus un secret pour vous.
- Vous êtes à l'aise avec, Primavera, Power BI, MS Project, Jira ou autres outils de gestion de projets
- Vous aimez animer les réunions et les KPIs sont vos meilleurs repères
- Un Anglais courant est un plus
- L'ennuie vous détestez ça, vous êtes ouverts à découvrir de nouvelles contré (déplacement hebdo +/- 3 jours France entière)

### Organisme employeur

PMO

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

75101, PARIS 01, PARIS, France

### Date de publication

16 septembre 2024 à 09:02

### Valide jusqu'au

16.10.2024