



<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