



<https://latribunelibre.com/emploi/project-management-office-experimente-f-h>

Project Management Office expérimenté F/H

Description

Lieu : Vélizy-Villacoublay, France

Construisons ensemble un avenir de confiance

Thales est un leader mondial des hautes technologies spécialisé dans trois secteurs d'activité : Défense & Sécurité, Aéronautique & Spatial, et Cyber & Digital. Il développe des produits et solutions qui contribuent à un monde plus sûr, plus respectueux de l'environnement et plus inclusif. Le Groupe investit près de 4 milliards d'euros par an en Recherche & Développement, notamment dans des domaines clés de l'innovation tels que l'IA, la cybersécurité, le quantique, les technologies du cloud et la 6G. Thales compte près de 81 000 collaborateurs dans 68 pays.

Nos engagements, vos avantages

- Une réussite portée par notre excellence technologique, votre expérience et notre ambition partagée
- Un package de rémunération attractif
- Un développement des compétences en continu : parcours de formation, académies et communautés internes
- Un environnement inclusif, bienveillant et respectant l'équilibre des collaborateurs
- Un engagement sociétal et environnemental reconnu

Votre quotidien

Rejoignez-nous sur le campus Vélizy qui héberge une grande diversité d'activités Thales, aéro, défense, civile,... A l'ouest de Paris, ce site offre un environnement de travail équipé des dernières innovations technologiques et propose des services permettant de concilier vie professionnelle et personnelle.

Directement rattaché(e) au Directeur de programme pour la GBU LAS (Land & Air System), vous contribuez directement à la réussite de ce projet de transformation visant notamment à améliorer la performance opérationnelle de la GBU.

Vous avez la charge du suivi opérationnel et de la gouvernance du programme pour LAS (planning, delivery, gestion des risques, reporting) jusqu'à la finalisation du déploiement.

Organisme employeur

Thales Las France Sas

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES SIÈGES
SOCIAUX

Lieu du poste

78640, VELIZY VILLACOUBLAY,
VELIZY VILLACOUBLAY, France

Date de publication

17 octobre 2025 à 21:08

Valide jusqu'au

16.11.2025

1. Vous assistez le directeur de programme dans la structuration du programme, la définition de la stratégie, la mise en œuvre et la livraison.

2. Vous assurez en particulier le suivi de l'avancement du programme :

- Élaborer et maintenir le planning consolidé ainsi que le plan de charge du programme
- Élaborer, maintenir et assurer le suivi hebdomadaire de la livraison des indicateurs clés de performance (KPIs) consolidés
- Élaborer, maintenir et assurer le suivi mensuel du registre des risques consolidés
- Participer aux revues de l'équipe PMO pour présenter les mises à jour du planning, les prévisions jusqu'à l'achèvement, l'identification des écarts et les opportunités d'amélioration
- Vous travaillez en étroite collaboration avec les différentes parties prenantes de la GBU (process owners, SME, ...) pour comprendre leurs besoins analytiques, notamment en identifiant les indicateurs clés et

Qualifications

Le profil recherché (compétences et l'expérience requises) est détaillé dans le « Descriptif du poste » ci-dessus.