



<https://latribunelibre.com/emploi/project-management-office-f-h-5>

Project Management Office F/H

Description

Votre mission :

En tant que PMO, vous rejoindrez les équipes techniques de nos clients grands comptes pour :

Consolider la roadmap de transformation stratégique

Contribuer à la préparation des comités de suivi des programmes stratégiques

Produire le reporting nécessaire au pilotage des directions concernées et à l'élaboration des dashboards

Suivre et actualiser le budget ainsi que les moyens alloués au regard des prévisions (consommés, reste à faire, planning)

Rédiger les comptes-rendus et les plans d'actions

Maintenir les processus pour s'assurer que la documentation, les rapports et les plans de gestion de projet sont pertinents, exacts et complets

Coordonner les parties prenantes IT, Business, Ops en interne et en externe

Environnement technique : Clarity, Excel

Qualifications

Votre profil :

Vous êtes diplômé(e) d'un Bac+5 en informatique (école d'ingénieur ou université)

Vous disposez d'une expérience de 4 ans minimum en tant que PMO

Vous parlez couramment anglais

Vous êtes passionné(e) par la Tech et l'Innovation, rigoureux(se) et curieux(se)

La finance vous intéresse et vous souhaitez évoluer dans un environnement

Organisme employeur
FINAXYS

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL EN SYSTÈMES ET
LOGICIELS INFORMATIQUES

Lieu du poste
92062, PUTEAUX, PUTEAUX,
France

Date de publication
7 octobre 2025 à 19:06

Valide jusqu'au
06.11.2025

exigeant et stimulant