



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

Project Manager Office F/H

Description

En tant que consultant(e) PMO, vous êtes en interaction avec les interlocuteurs de différents postes (techniques, programmes, fournisseurs).

Suivre les études

Mettre en place et assurer le suivi du planning

Être le garant de la tenue des délais, du budget et de la qualité en prenant en compte les aspects sécurité,

Cadencer les acteurs du projet

Lancer et suivre les consultations fournisseurs

Suivre l'avancement des activités

Alerter des dérives par rapport aux objectifs du projet

Participer aux réunions d'avancement projet et aux réunions

Qualifications

Vous êtes titulaire d'un diplôme d'Ingénieur ou issu(e) d'une formation Bac+5.

Une maîtrise de PRIMAVERA, MS Project et de la langue anglaise est un plus.

Pour agap2, tous les talents comptent ! Nous traitons les candidatures dans l'égalité des chances dans un objectif d'inclusion et de diversité de nos collaborateurs. Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous poser vos questions et à postuler.

Organisme employeur

agap2

Type de poste

Temps plein

Secteur

INGÉNIERIE,
TECHNIQUES

ÉTUDES

Lieu du poste

67482, STRASBOURG,
STRASBOURG, France

Salaire de base

32000 € - **Salaire de base**
48000 €

Date de publication

22 octobre 2025 à 19:09

Valide jusqu'au

21.11.2025