

ASSISTANT CHEF DE PROJET – ALTERNANCE F/H

Résumé du poste

L'assistant(e) chef/cheffe de projet aide au pilotage et au contrôle la mise en place des projets d'un point de vue technique, juridique, administratif et financier depuis la phase de conception jusqu'à la production.

Activités principales

Vos missions :

Identification et définition des demandes clients et analyse des besoins

- Assister à la prise en charge le projet du cahier des charges à la recette utilisateur et son déploiement
- Suivre la conception du projet (Analyser et traduire besoin client, spécification fonctionnelle, lotissements, livrables, critères de réception...)
- Aide à l'élaboration d'un plan détaillé, en définissant les tâches, les ressources nécessaires, les délais et les dépendances entre les différentes activités. Il s'assure que le plan est réaliste et conforme aux contraintes du projet
- Analyser et mesurer les risques potentiels pour le projet et met à jour les plans en conséquence au cours de la réalisation
- Surveiller l'avancement du projet, en s'assurant que les délais sont respectés et que les objectifs sont atteints. Il résout les problèmes et les obstacles qui se présentent, en prenant des mesures correctives si nécessaire
- Participer à la mise en place les interfaces nécessaires entre les services concernés
- Participer aux réunions (plannings et débriefings) avec les acteurs intervenant sur le projet afin d'effectuer les choix et l'affectation des ressources, en fonction des différentes contraintes (techniques, financières, délais)
- Participer à la rédaction du cahier des charges, les spécifications et les fiches techniques
- Participation à la gestion des ressources du projet, y compris les budgets, les équipements et le personnel. Il s'assure que les ressources sont utilisées de manière optimale et qu'elles sont disponibles lorsque cela est nécessaire
- Rendre compte régulièrement de l'avancement du projet aux parties prenantes, en fournissant des mises à jour sur les réalisations, les problèmes et les décisions prises. Il communique de manière claire et efficace pour maintenir toutes les parties prenantes informées

Gestion de projet

- Participe à l'organisation et au pilotage de l'exécution du projet (respect du planning, des moyens et du budget)
- Animer les comités de pilotage durant les phases de lancement (définition des objectifs, planification, priorisation des actions, délai de réalisation...) et les phases de suivi (état d'avancement, revues de projet, respect du budget et des délais...)
- Apporter une assistance technique/accompagner et former les différents opérateurs intervenants sur le projet
- Participe à la rédaction de documentation technique dans le respect des réglementations
- Peut-être amener à réaliser des projets Revit BIM dans sa fonction

Contrôle et finalisation du projet

- Veiller au respect des normes et méthodes en vigueur en accord avec la politique qualité de la société
- Participe à la mise en place et au suivi des indicateurs de performance, un tableau de bord

- Assurer un reporting régulier et de fin de projet auprès de la direction
- Participe à la définition des cahiers des charges techniques en lien avec les référents métiers pour garantir la faisabilité et la qualité technique des solutions proposées

Veille technologique

- Assurer une veille technologique, réglementaire et concurrentielle des innovations
- Constituer un réseau d'expertise sur ces thématiques

Compétences requises

Les compétences requises sont les suivantes :

Techniques :

- Connaissance des techniques de management de projet : gestion de projet (expression des besoins, planning, cahier des charges...) et des différents outils associés
- Connaissances des logiciels de conception et de dessin assistés par ordinateur CAO/DAO (type KiCad, Eagle, Creo...).
- Connaissance du pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et des outils innovants et collaboratifs (Skype, Office 365, SharePoint...)

Comportementales :

- Qualités relationnelles
- Ouverture d'esprit, curiosité intellectuelle et créativité
- Esprit d'initiative et réactivité
- Sens de l'écoute et de la communication
- Organisation et rigueur
- Capacités rédactionnelles
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Capacités d'adaptation
- Autonomie
- Polyvalence

Expériences

Cursus ingénieur / master. Intérêt prononcé pour le ferroviaire et le management de projet.

Conditions de travail

Type de contrat	Contrat d'apprentissage
Statut	Apprenti
Agence de rattachement	Paris
Temps de travail	35h
Télétravail	
Rémunération	Selon l'âge et le niveau d'étude

Moyens mis à disposition

Matériel	Ordinateur + écran + station d'accueil + clavier + souris + téléphone
EPI	Casque + gilet

Liens hiérarchiques et fonctionnels

Liens hiérarchiques : Responsable Agence Ile de France