

Description de l'emploi

Alternant Ingénieur Gestion de projets (F/H) - ALT_TA_CAD_18_DQP_1

Description

La société **TechnicAtome** est spécialisée dans la conception, la réalisation, la mise en service et le maintien en conditions opérationnelles des réacteurs nucléaires compacts. **TechnicAtome** emploie environ 1500 salariés au service de la propulsion navale, la recherche, la médecine nucléaire et l'énergie.

Depuis plus de 45 ans, elle offre son expertise en ingénierie nucléaire pour réacteurs, combustibles et installations associées, et propose à ses clients des solutions et produits qui répondent aux plus hauts standards de sûreté et de disponibilité.

Missions :

Au sein de l'Unité Pilotage et Contrôle des Coûts et dans le cadre de la gestion du projet d'exploitation et de maintenance de l'établissement de Cadarache, vous secondez le/la gestionnaire principal(e) dans les missions suivantes :

- La création des codes d'imputation et la structuration du projet selon le découpage des contrats
- La participation à l'élaboration des budgets (Chiffres d'affaires, marges, heures directes)
- La mise à jour mensuelle des tableaux de suivi des coûts et l'analyse des écarts éventuels
- Le traitement des demandes d'achats sur le projet
- Le contrôle et la saisie des fiches d'acceptation de travaux
- Le traitement des factures fournisseurs, et plus particulièrement celles en anomalie

Par ailleurs, vous pourrez être en support sur toutes demandes relatives à la performance financière des contrats, et participez aux retours d'expériences (analyse indicateurs financiers, aléas, impayés, facturation...).

Durée du contrat : 2 ans

Qualifications

Profil :

De formation Bac+2/3 dans le domaine de la gestion de projets et/ou Finances, vous souhaitez poursuivre en alternance un diplôme d'ingénieur dans le même domaine. (Diplôme visé sous contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation.)

Vous avez une forte capacité à travailler en équipe. Vous êtes rigoureux(se) et savez faire preuve d'autonomie. Vous avez le sens du dialogue et de l'écoute.

Vous disposez d'une bonne connaissance d'Excel ; la connaissance de SAP serait un plus.

Vous souhaitez vous investir au sein d'une équipe dynamique et innovante, alors rejoignez-nous !

Poste basé sur un établissement soumis à enquête administrative.

Poste nécessitant une habilitation gouvernementale.

Emploi GESTION DE PROJETS, CONTRATS & AFFAIRES
Lieu principal EUROPE-France-Provence-Alpes-Côte d'Azur
Horaire Plein temps
Recruteur MELANIE CAYER-BARRIOZ
Nombre d'appels à candidature 1