

REXEL DÉVELOPPEMENT SAS RECRUTE UN/UNE ASSISTANT(E) GESTION PROJET IT EN APPRENTISSAGE/ALTERNANCE DE 12 À 24 MOIS.

Date : 01/02/2015

Référence de l'offre : ALTERITMB-8479852

Domaine d'activité : Systèmes d'informations / télécom (Ingénieur Etudes / Développement)

Type de contrat : Apprentissage/Alternance

Localisation : PARIS 17 75017, FR

Durée du contrat : De 12 à 24 mois

Niveau d'études : Bac +3

Années d'expérience : 6 mois - 1 an

Description de l'entreprise :

Rejoignez le Groupe Rexel, Distributeur de matériel électrique au service des professionnels, présent dans 38 pays, avec un effectif de 30 000 collaborateurs environ et plus de 2 100 agences. Le Groupe Rexel occupe une position de tout premier plan mondial sur ses trois principaux marchés : l'industriel, le tertiaire et le résidentiel. Le Groupe a réalisé en 2013 un chiffre d'affaires de 13 milliards d'euros et REXEL, la société mère du Groupe, est cotée sur le marché Euronext paris et intégré dans les indices NEXT 150, SBF 120 et CAC Mid 100.

Description du poste :

Mission : Au sein de la Direction des Systèmes d'information du Groupe, vous serez rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur de la planification IT du Groupe. Votre mission consistera à enrichir et développer des outils de gestion de projet à destination des unités opérationnelles et s'articulera autour des axes principaux suivants :

- la mise à jour de base de connaissance de la méthodologie de gestion projet
- la réalisation de documentations ou de support vidéo aidant à la diffusion de la méthodologie dans le groupe
- le suivi opérationnel des actions de formations,
- l'administration de la base de 'Project Portfolio' sur l'outil Microsoft Project .
- La mise à jour du référentiel.

Profil recherché :

Formation niveau Bac +3/5 - formation supérieure spécialisation en Gestion de Projet et orientée informatique (Ecole de commerce ou ingénieur avec un profil orienté processus et méthodes), vous êtes particulièrement intéressé(e) et sensibilisé(e) aux problématiques des systèmes informatiques, aux outils de pilotage comme aux règles de gouvernance.

Vous maîtrisez les outils bureautiques : Excel, PowerPoint, Word ainsi qu'une capacité d'apprentissage des progiciels informatiques, une connaissance de Microsoft Project serait un plus. Pour ce poste à forte visibilité, le(la) candidat(e) retenu(e) devra rassembler les qualités suivantes : forte motivation, rigueur et organisation méthodique, sens du résultat et du respect des délais, forte capacité d'adaptation et d'écoute, bon relationnel, excellente présentation, qui seront les facteurs clés de son intégration. La maîtrise de l'anglais écrit et parlé est nécessaire.

Pour postuler : <http://apply.multiposting.fr/jobs/1536/8479852>