ASSISTANT CHEF DE PROJET H/F

BURO 3 – Groupe Polygone Ingénierie

📍 **Lieu :** Metz
📄 **Contrat :** CDI
⏱️ **Temps de travail :** Temps plein
📅 **Prise de poste :** À définir

Qui sommes-nous ?

BURO 3, entité du Groupe Polygone Ingénierie, intervient dans le domaine de l'ingénierie et de la gestion de projets.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) **Assistant(e) Chef de Projet** afin d'accompagner nos Chefs de Projet dans la préparation, la coordination et le suivi des opérations.

Vous souhaitez développer vos compétences en gestion de projet, évoluer dans un environnement technique stimulant et participer concrètement à la réalisation de projets variés ? Rejoignez notre équipe !

🎯 Votre mission

Sous la responsabilité du Chef de Projet, vous participez à la préparation, à l'organisation et au suivi des opérations qui vous sont confiées.

Vous contribuez au bon déroulement des projets en assurant un suivi rigoureux des actions, des échéances et des documents, tout en facilitant la coordination entre les différents intervenants.

Ce poste vous permettra de développer progressivement votre autonomie et vos compétences en pilotage de projet.

🛠️ Vos principales missions

Assistance au pilotage des projets

- Participer à la préparation et à la planification des différentes phases des projets.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des plannings.
- Assurer le suivi de l'avancement des actions et des échéances.
- Alerter le Chef de Projet en cas de difficulté ou de risque identifié.

Coordination et communication

- Participer à l'organisation des réunions de projet et à la préparation des supports.
- Rédiger et diffuser les comptes rendus de réunion.

- Assurer la circulation des informations entre les équipes internes, les clients et les partenaires.
- Effectuer les relances nécessaires auprès des différents intervenants.

Suivi administratif et documentaire

- Préparer, classer et mettre à jour les documents nécessaires au suivi des projets.
- Participer au suivi des livrables et des documents contractuels.
- Contribuer à la mise à jour des tableaux de bord et des indicateurs de suivi.
- Participer au reporting régulier auprès du Chef de Projet.

👤 Votre profil

Vous êtes titulaire d'un diplôme d'ingénieur de l'ESITC de Metz.
Vous êtes jeunes diplômé(e)s et recherchez une première expérience dans l'assistance à la gestion de projet et la coordination opérationnelle.

Vous êtes reconnu(e) pour :

- Votre rigueur et votre sens de l'organisation.
- Votre capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Vos qualités rédactionnelles et relationnelles.
- Votre esprit d'équipe et votre sens du service.
- Votre réactivité et votre capacité à anticiper les besoins.

Vous maîtrisez les outils bureautiques, la connaissance d'outils de planification ou de gestion de projet constitue un atout.

🤝 Pourquoi rejoindre BURO 3 ?

En intégrant BURO 3, vous rejoignez une équipe à taille humaine au sein du Groupe Polygone Ingénierie, où la collaboration, l'implication et le développement des compétences occupent une place importante.

Vous bénéficierez d'un accompagnement par des Chefs de Projet expérimentés et pourrez progressivement gagner en autonomie, avec des perspectives d'évolution vers des fonctions de **Chef de Projet Junior, puis de Chef de Projet**.

Envie de nous rejoindre ?

Vous êtes organisé(e), curieux(se) et motivé(e) par la gestion de projets ? Vous souhaitez apprendre, progresser et contribuer à la réussite de projets concrets ?

Adressez-nous votre candidature (CV et quelques lignes de motivation) par mail à contact@buro3.eu et rejoignez l'équipe BURO 3 !