

## Assistant junior PMO (H/F)

**Notre mandant :**

Une importante entreprise active dans le secteur du luxe.

**Descriptif de poste :**

- Préparer les séances Reporting et Comité des projets nouveaux produits et nouveaux process
- Soutenir les parties prenantes dans leur contribution aux portefeuilles des projets
- Mettre à jour les supports de suivi et de monitoring des portefeuilles et des projets
- Suivre les indicateurs de performance des processus de pilotage des projets Nouveaux Produits et Nouveaux Process
- Conduire l'amélioration continue des processus de pilotage des projets nouveaux produits et nouveaux process
- Contribuer à la coordination des PMO Nouveaux Produits, Nouveaux Process et Optimisation Produits Série

**Profil recherché :**

- Diplôme d'ingénieur, formation universitaire en management ou équivalent
- Expérience en gestion de projets industriels et gestion de portefeuilles de projets en Suisse
- Domicile en Suisse exigé
- Bonnes connaissances de l'industrie horlogère, des produits et processus

**Qualités requises :**

- Organisé, méthodique, rigoureux et orienté client
- Fortes aptitudes de communication écrites et orales
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques usuels

**Type de contrat : Fixe**

**Taux d'activité : 100%**

**Date d'entrée : à convenir**

**NB: nous ne répondrons qu'aux candidatures correspondant au profil recherché.**

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

Consultant responsable du mandat : Maxence Joly  
Ref : OZ775047523