

NUCLETUDES, filiale d'Ariane Group, est une société de 70 personnes basée aux Ulis en Essonne (91) spécialisée dans l'ingénierie et les essais en matière de protection des systèmes aux agressions radiatives et électromagnétiques.

Forte d'environ 8400 employés, Ariane Group est une entreprise d'envergure mondiale. Créée à l'initiative d'Airbus Group et de Safran, Ariane Group réunit en une seule entreprise les expertises et les actifs des deux groupes en matière de lanceurs spatiaux civils et militaires.

Pour soutenir notre croissance, nous recherchons en CDI un(e) **PMO**

### Rattachement

Le poste de PMO chez Nuclétudes est un poste unique et à temps plein. Il est rattaché hiérarchiquement à la DQSE qui a pour mission de maintenir et de développer le référentiel Qualité et Sécurité de l'entreprise. Elle est aussi garante de la cohérence des outils de pilotage de la société et assiste les segments programmes dans le suivi et le pilotage de leur performance.

### Missions

En véritable chef d'orchestre, le PMO réalise des missions de structuration et d'assistance au pilotage de projets et programmes. Par son positionnement transverse dans l'organisation et sa rigueur dans la collecte et la mise en forme des informations, il sécurise les différents outils de gestion de la société. Dans ce cadre, il travaille en lien étroit avec les DM (Delivery Manager) et PM (Program Manager) et la DAF (Direction Administrative et Financières).

Ses activités sont notamment les suivantes :

#### Processus Vendre (SDB)

- Support au PM pour les revues de propositions et de commandes : s'assurer que tous les éléments requis sont prêts. Pré-remplissage du formulaire de revue, archivage sous Connect et diffusion aux intéressés
- Suivi des PTF et des indicateurs associés
- Vérification des indicateurs des Commandes

#### Processus Management de Programme/Projet (MPP), en support des PM ou DM

- Organisation/Planification de la Revue de Lancement Programme ou Projet :
  - o Mise en place de la base line programme ou projet
  - o Formalisation du calendrier/planning Programme ou Projet de référence sur MS project (objectif uniformisation des plannings)
  - o Mise en place du suivi des livrables contractuels et projets
  - o Mise en place du formulaire de RAP (Revue d'Avancement Projet) ou du support pour le CODIR-P (CODIR Programmes)
- Organisation / Planification des Revues de Projets (RAP) ou Programmes (CODIR-P ou réunions spécifiques niveau programme)
  - o Mise à jour du calendrier du projet (sur la base des infos PM/DM de jalons, livrables, recalage/décalage ou redéfinition de la logique) et analyse critique de ce calendrier (identification d'incohérences, analyse de chemins critiques et sensibilisation périodique des PM/DM sur leurs jalons)
  - o Mise à jour et entretien du tableau de livrables pour chaque contrat (avec filtres pour chaque DM et précision si KP (Clé de Paiement) ou non) et en assurer la cohérence avec le tableau de suivi des sorties de document et le plan de facturation

- Support aux DM / PM par le pré-remplissage du formulaire de revue : recherche/mise en forme des informations les plus disséminées que sont les livrables, les clés de paiement, les commandes et les achats
- Support au DM/ PM à l'analyse critique des dépenses
- Préparation pour le PM des courriers contractuels de reports/sursis/alerte/etc...
- Préparation/suivi pour le PM des NDA et des documents sécurités (interface avec la DAF/OS)
- Pré-remplissage des PPT (support de présentation) d'avancement clients types RAT/RAC sur les aspects (tableaux de livrables, risques et opportunités, calendrier d'avancement, courriers contractuels)
- Gestion des Risques & Opportunités : organisation des réunions, remplissage et suivi du tableau et des actions, centralisation sous Connect et friendly reminder périodique vers les PM/DM
- Organisation/Planification de la Revue de clôture Programme ou Projet

#### Pointages

- Relancer les salariés sur les pointages mensuels
- Analyse qualitative des pointages / Détections des erreurs

#### Outils Pointages / Plan de Charge

- Etre chef de projet lors de la mise en place d'outils (Gestion de projet / Pointage / Plan de Charge) : rédaction de spécifications sur la base des besoins exprimés par les différentes parties prenantes, pilotage du projet et des prestataires associés
- Gérer les évolutions (de la demande aux tests avant validation)
- Assurer la gestion des droits sur les outils
- Former les utilisateurs
- Assurer la gestion du référentiel (création des nouveaux codes projets, regroupements de gestion, lien avec les référentiels comptables...)
- Superviser le fonctionnement des interfaces

#### Compétences

- Assister et accompagner les programmes ou projets dans leur structuration, leur planification, leur budgétisation, leur suivi et leur clôture.
- Administrer, mettre à jour les outils de gestion des programmes ou projets ainsi que leurs données
- Garantir et contrôler l'intégrité des données de référence, de leur mise à jour pour chaque programme ou projet
- Mesurer le résultat et la performance globale des programmes ou projets
- Etablir et faire vivre une relation de partenariat avec toutes les parties prenantes

#### Le cas échéant :

- Garantir en support du pilote de processus le référentiel méthodologique de gestion des programmes ou projets et de son évolution
- Administrer, gérer les évolutions fonctionnelles et techniques des logiciels en place

Le poste requiert notamment autonomie, fiabilité, anticipation et aisance dans la gestion d'interfaces multiples.

Il adresse des projets techniques mais suppose une bonne connaissance des principes de gestion de projets, de plannings complexes et de risques et opportunités (Maîtrise requise d'Excel, de MS Project dont diagrammes de GANTT et analyse des chemins critiques...).

Profil compatible d'une habilitation défense.

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre d'emploi, merci d'adresser votre candidature (cv + lettre de motivation) à :

Laëtitia Le Mercier, Responsable RH  
llemercier@nuclétudes.com