

# Project Management Officer

**Lux-Advisory** est un cabinet de conseil spécialisé en gestion de projets et systèmes d'information. Nos consultants interviennent sur des projets à très forte valeur ajoutée dans des contextes internationaux. Dans le cadre de notre développement nous recherchons un(e) **PMO (Project Management Officer)**.

## Responsabilités

La mission consiste concrètement dans les tâches suivantes :

- Gestion des annonces de projet
  - Orienter les clients dans l'élaboration des annonces de projets
  - Comprendre les besoins métiers haut-niveau et aider les clients à les formuler
  - Comprendre les besoins essentiels en matière d'architecture logicielle
  - Collecter et vérifier la conformité des annonces de projet avant de les soumettre à la Direction
- Gestion du portefeuille de projet
  - Créer les nouveaux projets dans l'outil de gestion de portefeuilles de projet
  - Collecter les propositions de projet pour les faire relire aux CGP (Comités de Gouvernance de Portefeuille)
  - Participer au secrétariat des CGP
- Gestion de la méthode et des supports documentaires
  - Participer à l'évolution des outils et de la méthode en gouvernance de portefeuilles de projets et en gestion de projet
  - Participer à la formation des chefs de projet d'un point de vue outillage et méthode
  - Assister les chefs de projet d'un point de vue outillage et méthode
  - Développer des supports de communication pour exposer la méthode à nos partenaires
  - S'assurer que l'ensemble des chefs de projet suit les éléments obligatoires et réalise le reporting mensuel à la Direction.

## Compétences

- De préférence un diplôme universitaire de type bachelor/master en informatique ou dans une matière assimilable
- Expérience en tant que Project Management Officer d'un an minimum
- Certification en gestion de projet (Hermes, PRINCE2, PMBOK)
- Bonnes capacités de rédaction, de travailler en équipe et doit respecter les consignes
- Connaissance de l'anglais (B1) et du français (C1)
- Constitue un avantage :
  - Expérience en administration de Sharepoint
  - Expérience de Qlik Sense et Jira

## Contact

- Prière d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à [hr@lux-advisory.com](mailto:hr@lux-advisory.com)