

Coordinateur projets H/F

Notre mandant :

Une importante entreprise active dans le secteur du luxe

Descriptif de poste :

- Soutien à la coordination des projets : aide à la planification des projets, rédaction de PV, suivi des activités et des validations, mise en place et suivi de plan d'action
- Soutien à la gestion de portefeuille de projets dans la mise à jour de documents d'aide à la prise de décision, de consolidation d'informations et d'élaboration de reportings
- Soutien administratif à l'équipe

Profil recherché :

- Diplômé d'une haute école supérieure
- Minimum deux à trois années d'expérience dans le domaine
- Maîtrise des outils bureautiques / ms project un atout
- Expérience en coordination de projets souhaitée
- Anglais un plus

Qualités requises :

- Organisé et pragmatique
- Bonne communication orale et écrite
- Esprit positif et sens du compromis

Type de contrat : CDD

Taux d'activité : 100%

Date d'entrée : 1er Octobre 2018

Discrétion absolue garantie dans nos démarches

Consultant responsable du mandat : Maxence Joly
Ref : OZ1687931648