

CAUX202210AppuimanagemeprojetsALT-LOGPAL-9114 Appui au management de projets F/H



Informations sur le poste

Description de l'entité	Démantèlement & Services, la référence du secteur
	<p>Orano est l'un des leaders français des métiers de l'assainissement-démantèlement, de la gestion de déchets radioactifs et des services en soutien à l'exploitation d'installations nucléaires (logistique industrielle, maintenance spécialisée, sécurité radiologique, formation aux métiers du nucléaire).</p> <p>Orano s'appuie sur le savoir-faire technique éprouvé de ses équipes, fruit de décennies de réalisation de terrain, pour fournir à ses clients des services de qualité, dans les délais et au juste coût. Le groupe dispose notamment d'une expertise éprouvée en matière de démantèlement, y compris de réacteurs nucléaires au travers de ses filiales allemande et américaine.</p>
	En savoir plus sur la BU Démantèlement & Services

Le poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Normandie
Départements	Seine Maritime (76)
Adresse du poste	CNPE Paluel
Intitulé du poste	Appui au management de projets F/H

Description des missions

Orano Démantèlement et Services intervient sur 3 domaines d'expertises :

- Le démantèlement
- Le service aux exploitants (
- La gestion des déchets

Vous serez affecté sur le CNPE de Paluel (Normandie) qui comprend 4 tranches, Orano DS - région Caux Manche - et intervient auprès de ses clients sur les activités de la PGAC / ECCA, de la logistique, de la maintenance spécialisée et de la chaudronnerie.

Notre activité représente 67 % du chiffre d'affaire de la région en 2020. L'enjeu principal d'Orano DS pour les années à venir est de maintenir la satisfaction client en leur proposer des projets innovants dans le cadre de l'amélioration continue.

Nos clients principaux sont : EDF ; ENDEL, PONTICELLI ; SIEMENS ; WESTINGHOUSE ; SPIE Nucléaire ; BOUYGUES ; FRAMATOME.

Au sein d'Orano, vous interviendrez au sein du métier logistique, sur le site de Paluel, comme interlocuteur privilégié sur nos nouveaux outils.

Dans le cadre de votre alternance, vous serez amené à participer :

- au développement de nouvelles applications StaffPlanning (gestion des pointages des salariés via application), Gema (outil permettant la gestion et la planification des manutentions du site à l'aide de tablettes), SiteFlow (outil permettant la réalisation de contrôles internes et l'industrialisation des documents sur tablettes)

- à l'appropriation des nouveaux outils informatiques par les salariés

- à la réalisation de retour à l'échelle national sur des problématiques et les évolutions à envisager

- à la formation et à l'accompagnement des intervenants locaux aux nouvelles applications

- à la réalisation de diverses présentations des outils au client

- à la création de mémo d'aide à l'utilisation des outils

- à la réalisation d'un suivi et d'un retour d'expérience sur ces outils

Ces missions pourront être étendues en fonction des compétences et des capacités de l'alternant.

Profil recherché

Vous êtes attiré par l'univers du nucléaire et préparez une Licence en management de projet à la rentrée 2022.

Vous maîtrisez le Pack Office (Word, PowerPoint et principalement Excel).

Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur et d'un bon relationnel pour travailler en équipe. Vous êtes pédagogue, réfléchi et vous avez des compétences rédactionnelles ainsi qu'une aisance à l'orale.

Rythme souhaité : 3 semaines entreprise/1 semaine école.

Contrat Alternance

Catégorie socio-professionnelle Non concernée (Stagiaire / Alternant / VIE / CIFRE)

Horaire de travail Horaire normal

Rythme de travail Non spécifié

Métier Gestion de projets, contrats et affaires

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Normandie
Départements	Seine Maritime (76)
Adresse du poste	CNPE Paluel
Intitulé du poste	Appui au management de projets F/H
Description des missions	<p>Orano Démantèlement et Services intervient sur 3 domaines d'expertises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le démantèlement - Le service aux exploitants (- La gestion des déchets <p>Vous serez affecté sur le CNPE de Paluel (Normandie) qui comprend 4 tranches, Orano DS - région Caux Manche - et intervient auprès de ses clients sur les activités de la PGAC / ECCA, de la logistique, de la maintenance spécialisée et de la chaudronnerie.</p> <p>Notre activité représente 67 % du chiffre d'affaire de la région en 2020. L'enjeu principal d'Orano DS pour les années à venir est de maintenir la satisfaction client en leur proposer des projets innovants dans le cadre de l'amélioration continue.</p> <p>Nos clients principaux sont : EDF ; ENDEL, PONTICELLI ; SIEMENS ; WESTINGHOUSE ; SPIE Nucléaire ; BOUYGUES ; FRAMATOME.</p> <p>Au sein d'Orano, vous interviendrez au sein du métier logistique, sur le site de Paluel, comme interlocuteur privilégié sur nos nouveaux outils.</p> <p>Dans le cadre de votre alternance, vous serez amené à participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au développement de nouvelles applications StaffPlanning (gestion des pointages des salariés via application), Gema (outil permettant la gestion et la planification des manutentions du site à l'aide de tablettes), SiteFlow (outil permettant la réalisation de contrôles internes et l'industrialisation des documents sur tablettes) - à l'appropriation des nouveaux outils informatiques par les salariés - à la réalisation de retour à l'échelle national sur des problématiques et les évolutions à envisager - à la formation et à l'accompagnement des intervenants locaux aux nouvelles applications - à la réalisation de diverses présentations des outils au client - à la création de mémo d'aide à l'utilisation des outils - à la réalisation d'un suivi et d'un retour d'expérience sur ces outils <p>Ces missions pourront être étendues en fonction des compétences et des capacités de l'alternant.</p>
Profil recherché	<p>Vous êtes attiré par l'univers du nucléaire et préparez une Licence en management de projet à la rentrée 2022.</p> <p>Vous maîtrisez le Pack Office (Word, PowerPoint et principalement Excel).</p> <p>Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur et d'un bon relationnel pour travailler en équipe. Vous êtes pédagogue, réfléchi et vous avez des compétences rédactionnelles ainsi qu'une aisance à l'orale.</p>

Rythme souhaité : 3 semaines entreprise/1 semaine école.

Contrat	Alternance
Catégorie socio-professionnelle	Non concernée (Stagiaire / Alternant / VIE / CIFRE)
Horaire de travail	Horaire normal
Rythme de travail	Non spécifié
Métier	Gestion de projets, contrats et affaires

Critères candidat

Niveau d'expérience min. requis	Etudiant(e)
---------------------------------	-------------