Cheffe de projet – Aménagement & déploiement d'opérations

Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2611021551

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2025 — Bac +5 — Université Paris 8
Master Management – Conseil en organisation et management du changement
12/2023 — Bac +3 — Université Paris 8
Licence Économie & Gestion, Parcours Management
12/2022 — Bac +2 — IUT Sorbonne Paris Nord
DUT Techniques de Commercialisation
12/2020 — Bac — Lycée Colbert
Baccalauréat scientifique

Expériences professionnelles

10/2025 - 10/2026 — Ingénieure projet
Assurer l'interface avec les donneurs d'ordre (banques actionnaires) : cadrage des besoins, arbitrage des priorités, reporting d'avancement. Planifier et suivre les interventions par vagues : découpage géographique, jalons, chemin critique, avec des déplacements sur l'ensemble du territoire. Coordonner les intervenants techniques et de terrain : Brink's (approvisionnement et maintenance), opérateurs, constructeurs et prestataires. Organiser les comités de pilotage et de suivi : ordres du jour, comptes rendus, suivi des plans d'actions. Identifier, hiérarchiser et traiter les aléas de chantier (indisponibilités de sites, retards d'intervention, contraintes techniques) pour garantir délais et qualité.
06/2025 - 12/2025 — Consultante projet
Conduire en équipe la conception d'une offre cosmétique écoresponsable (enjeu RSE 2040) : cadrage du besoin et élaboration du cahier des charges, répartition des tâches, livrables jusqu'à la stratégie de lancement. Intégrer les contraintes industrielles (écoconception, matériaux, normes) en collaboration avec un expert packaging L'Oréal.
10/2023 - 10/2025 — Cheffe de projet qualité
Piloter de A à Z la préparation et le passage de l'audit Qualiopi : plan d'actions correctives et suivi des échéances, avec 90 % de non-conformités en moins. Planifier et suivre les projets internes (Trello, YParéo) : jalons, priorisation, reporting d'avancement, optimisation des processus. Organiser un concours de plus de 150 participants : planning, logistique et coordination des intervenants. Animer l'équipe et suivre la satisfaction des formateurs pour améliorer l'accompagnement.

Langues

Français (maternelle), Arabe (bilingue), Anglais (courant)

Atouts

Management opérationnel, Relation maîtrise d'ouvrage et prestataires, Rédaction de cahier des charges, Planification et suivi de réalisation, Gestion des risques, délais et qualité, Coordination multi-acteurs, Reporting et KPI, Microsoft Project, Trello, Recruitee, Yparéo, Microsoft Office, Reporting projet, Planification des interventions, Coordination des parties prenantes, Comitologie, Analyse de risques chantier, Qualiopi, Coordination d'événements, Animation d'équipe, RSE, Écoconception

Loisirs

Football, Pâtisserie

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.