



Filiale d'un groupe international, Somei (www.somei.fr), a pour vocation de « **concevoir, développer** des systèmes d'information métier et **délivrer** des prestations destinées à améliorer la qualité du **service public** et des **territoires durables** ».

Dans le cadre de notre développement, nous sommes à la recherche d'un(e) :

« Alternant(e) Chef de projet »

Poste et missions :

Rattaché(e) au service Innovation & Communication au sein de notre Lab (www.somei.fr/innovation), vous vous inscrirez dans une équipe **Agile, jeune** et **dynamique**. Nous recherchons un(e) alternant(e) Chef de projet avec une réelle appétence pour la gestion, la planification, la relation client, l'intégration des produits et le support.

Votre rôle :

En collaboration directe avec le chef de projet vous prenez part à la conception des solutions numériques. Vous participez aussi aux différentes réunions de coordination afin de récupérer l'information, la synthétiser et l'actualiser.

- Vous serez garant de la relation client (contacts, tenue de réunions, réalisations de compte-rendus, ...).
- Vous serez garant du respect du besoin client (saisie et/ou vérification des user story & scenario).
- Vous serez garant du suivi des délais pour les réalisations techniques (développements, environnements IT, ...) et du suivi des délais pour les livraisons clients (respect de la roadmap).
- Vous serez garant de la qualité des livrables (suivi des méthodologies choisies).
- Vous suivrez de la mise en place de l'infrastructure IT.
- Vous suivrez ou réalisez les recettes dans l'environnement dédié.
- Vous assisterez le client et le formez à l'utilisation de nos produits innovants.

Votre profil :

- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et méthodique.
- Vous êtes titulaire d'un Master 1 ou un diplôme équivalent Bac+4. (*Candidat avec un BAC+3 s'orientant en Master 1 possible*).
- Vous connaissez les outils informatiques tels que le Cloud Azure, Devops, des notions de SQL,...
- Vous maîtrisez les outils informatiques bureautiques tels que la suite O365 de Microsoft.
- Vous possédez également un excellent sens relationnel associé à un fort esprit d'équipe et d'entreprise.
- Vous faites preuve d'esprit de synthèse et êtes à l'aise pour rédiger (comptes rendus, communications vers nos clients, notes internes, ...).
- Vous êtes proactif(ve) et autonome, tout en sachant solliciter de l'aide en cas de blocage.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre ouverture d'esprit, votre écoute et votre capacité à vous adapter à des contextes et interlocuteurs variés.

Pourquoi nous rejoindre ?

De nature positive, curieuse, vous êtes à l'aise dans vos relations aux autres, et capable de vous intégrer facilement dans une équipe. **Rejoignez-nous** et vivez une aventure unique au sein d'une entreprise, de plus de 150 collaborateurs, en plein développement avec des fortes perspectives de croissance à l'international.

Vous souhaitez évoluer dans un environnement dynamique, réactif, exigeant et fun.

Rejoignez-nous !

Merci d'adresser votre L.M. et C.V. à l'adresse : christophe.galvez@somei.fr