

## Fiche de poste

**Alternant(e) Assistant(e) Chef(fe) de projet**

### SYSTEME DE CODIFICATION

Emetteur	Type	Domaine	Date	Version
GEN	FP	RH	20260331	V001



## CONTRIBUTEURS

Rédaction	Vérification	Validation
Claire ROSSITTO	Amel TAJANI	Betul KUCAN

## HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Version	Date	Auteur	Description
V001			Création fiche de poste

## DIFFUSION

Interne

Externe

Confidentiel

## LISTE DE DIFFUSION

- Site internet
- LinkedIn
- APEC
- France Travail



## Description du poste

Dans le cadre de l'ouverture à la concurrence des lignes ferroviaires régionales de la Région Grand Est, la Direction Mise en concurrence de la SPL Grand Est Mobilité accueille un/une alternant(e) « Assistant(e) Chef(fe) de projet ».

Sous la responsabilité directe du Directeur du pôle Mise en Concurrence, et en lien avec les chefs de projets, les équipes techniques, juridiques et achats et les autres Directions des SPL GEM et l'alternant(e) contribue à la réalisation des procédures d'appel d'offres de la phase initiale jusqu'à la mise en service.

**Rattachement hiérarchique : Responsable du pôle Mise en Concurrence**

## Activités principales

- Participe à la rédaction des différentes pièces contractuelles (cahier des charges, Règlement de consultation, Contrat, conventions, avenants ...)
- Participe à la constitution des bases de données d'entrées pour les candidats.
- Participation à l'analyse des offres des candidats.
- Participe à la préparation des rapports, synthèses et présentations pour les passages dans les différents comités d'engagement régionaux.
- Participation au suivi de l'exécution contractuelle (respect des engagements, délais, pénalités, modifications contractuelles) ;
- Appui à la préparation des comités de suivi et des instances de gouvernance ;

## Compétences attendues

### Compétences et qualités requises

- Aisance dans l'utilisation d'outils de suivi (tableaux de bord, Excel, outils internes) ;
- Rigueur, sens du détail et fiabilité ;
- Capacité d'analyse, esprit de synthèse ;
- Organisation, autonomie progressive et gestion des priorités ;
- Aisance rédactionnelle et communication claire ;
- Capacité à interagir avec différents métiers et partenaires institutionnels.

### Formation et expérience

- Ecoles d'ingénieurs
- Master