

Fondé en 2000, MindForest est un cabinet de conseil, spécialisé dans la gestion du changement, qui opère tant au Luxembourg qu'à l'international. MindForest place l'humain au cœur de son activité de conseil en mettant en avant des facteurs essentiels pour l'organisation tels que l'engagement, les valeurs, l'expérience, le lien social, la communication, l'intelligence émotionnelle, les compétences, sans oublier la créativité.

MindForest accompagne les entreprises à travers leurs projets de restructuration organisationnelle, d'accroissement de la performance, d'amélioration de la compétitivité et du développement durable. Chez MindForest, nous considérons le développement de votre carrière comme un élément-clé du succès de l'équipe. MindForest a reçu le label iNDR RSE en 2015, 2018 et en 2021 pour son engagement RSE.

En tant qu'équipe, nous croyons que notre interdépendance est la clé de la réussite de nos projets. Nous sommes un collectif de documentalistes, de graphistes, d'ingénieurs, de psychologues du travail, de webdesigners, de concepteurs d'informations, de facilitateurs, de consultants et de traducteurs unis par la conviction que nous pouvons accompagner/transformer les défis de nos clients. Nous ne cessons d'apprendre les uns des autres et MindForest s'engage à ce que chaque employé devienne un collaborateur apprenant.

Si vous aussi, vous misez sur l'intelligence collective et avez cette vision du travail en équipe, contactez-nous !

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un / une

**Administrateur de projet
(ref: MFPAdm-01),**

Vos missions

- Être le point de liaison entre les chefs de projets et l'administration
- Faciliter la tâche du chef de projet en l'aidant pour les parties administratives et en structurant le projet
- S'assurer qu'il y a une gouvernance interne et externe pour chaque projet, coordonner cette gouvernance si besoin et faire un compte rendu
- Réaliser et tenir à jour la matrice des risques pour chaque projet
- S'assurer qu'il y a un plan projet pour chaque projet et qu'il est suivi et régulièrement mis à jour
- S'assurer que le projet est bien documenté et que la documentation respecte la structure de nos outils
- S'assurer que le budget est respecté pour chaque projet pendant toute la durée du projet
- Fournir aux chefs de projets des outils pour faciliter leur travail et leur apporter le support nécessaire pour les utiliser
- Organiser et animer mensuellement une réunion avec l'ensemble des chefs de projet
- Apporter un soutien aux chefs de projets, au besoin
- Coordonner les ressources et préparer la facturation
- Être l'interlocuteur privilégié des consultants

Profil souhaité

- Master en économie (ou équivalent) avec 3 ans d'expérience
- Bonne connaissance du marché et de l'économie luxembourgeoise avec une expérience dans la gestion de projets.
- Fortement motivé et orienté vers les objectifs
- Capacité d'analyser, de résumer, de structurer et de présenter des informations sous différentes formes et dans différents formats.
- Capacité à créer et à réaliser des présentations adaptées aux besoins du public.
- Excellentes aptitudes à la communication, à la négociation et à la mise en réseau
- Enthousiaste, avec une attitude positive et un esprit d'équipe, mais également capable de travailler de manière autonome.
- Capacité à établir des priorités et à organiser le travail, excellentes compétences en gestion du temps
- Compétences en gestion de projet et excellence dans la suite MS Office
- Maîtrise du français et de l'anglais, le luxembourgeois et l'allemand constituant un avantage.

Veuillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV (avec photo récente) à :

MindForest S.A,
34 rue Michel Rodange
L-2430 Luxembourg
Tél : +352 43 93 666 770
e-mail : careers@mindforest.com
www.mindforest.com