

## La Nef recherche un(e) Alternant.e Assistant Project Management Officer (PMO) - H/F

 Lyon



**La Nef, la seule coopérative bancaire éthique et innovante.**

*“Bancaire et éthique dans la même phrase, du jamais vu” et pourtant...*

Depuis 1988, nous finançons exclusivement des projets à impacts positifs, en toute transparence et sans activité spéculative. On est même le seul établissement bancaire en France à publier, chaque année, la [liste complète de nos financements](#). Plus de 6 000 projets que vous connaissez certainement ont ainsi été financés : Biocoop, Veja, Loom, Ethiquable, Cyclable,...

 → [Découvrez les projets financés près de chez vous](#)

 → [Regardez les témoignages de nos clients emprunteurs](#)

Aujourd'hui, nous sommes 130 salariés. Notre communauté de 87 000 clients et 48 000 sociétaires s'agrandit chaque jour un peu plus... et nous sommes la première banque éthique indépendante en France.

**Alors rejoignez-nous !**

*“Choisissez une entreprise où votre contribution aura du sens”*

## Vos missions

Rattaché(e) à la Direction des Systèmes d'Information et sous la supervision directe d'un responsable de proximité, vos principales missions seront les suivantes :

- Mise à jour continue du portefeuille de projets de La Nef.
- Production de reportings réguliers à destination de la DSI, portant principalement sur les plannings, l'évolution des coûts et la charge des projets.
- Suivi des temps des collaborateurs, production de reporting et analyse des temps passés.
- Paramétrage de JIRA et accompagnement des équipes pour une utilisation optimale de cet outil de gestion de projets utilisé à la Nef.
- Suivi des budgets et des factures liés aux projets.
- Veille à l'évolution et à l'amélioration continue des méthodologies de gestion de projets.

## Profil recherché

- Vous préparez une formation Bac +4/5 en gestion de projet en lien avec les systèmes d'information ou le digital, dans une école d'ingénieur, école de commerce ou en université.
- Vous disposez d'un excellent relationnel, d'une forte capacité d'adaptation ainsi que d'une excellente capacité d'analyse.
- Vous êtes rigoureux et vous faites preuve d'organisation et d'autonomie.
- Vous maîtrisez des outils bureautiques, aisance particulière sous Excel.
- Vous avez un intérêt pour les outils de gestion de projet (JIRA, Smartsheet).
- Vous avez une bonne connaissance des méthodologies projet (cycle en V, agile).
- Vous avez une bonne aisance orale et écrite ainsi qu'une appétence pour la création de présentations claires.
- Vous êtes sensible aux enjeux de la transition écologique et sociale

## Comment joindre l'utile à l'agréable ?

- **Facile de venir à la Nef !** métro, tram, bus, voies cyclables et parking vélo (et voiture) sont au pied de l'immeuble.
- **Carte Titres restaurant.**
- Abonnement(s) de transport pris en charge à **50%** ou indemnité mobilité durable jusqu'à 300€/an.
- Vous pouvez profiter de la **mutuelle familiale**, de la prévoyance, de l'aide **1% logement** et de l'épargne salariale (PEE, PERCOL), de nombreux avantages proposés par le CSE...

- Un **groupe animation** de salariés volontaires organise régulièrement des moments conviviaux et engagés : café lecture, concours de cartes postales, concours “le plus beau bureau de Noël”, ateliers boutures et rempotage, Gratiféria, soirées jeux de société... et apéros !
- Les plus énergiques peuvent s’inscrire aux **activités sportives** proposées dans la salle de sport de l’immeuble entre 12h a 14h : Yoga, Pilate, CardioBox et groupe de running occasionnel.
- Vous travaillerez dans un bâtiment a énergie positive dans lequel les salariés peuvent prendre l’air sur les terrasses aménagées (avec vue sur le Mont Blanc !), prendre vos pauses cafés/thés et déjeuners dans une salle dédiée avec terrasse.

## Notre proposition

**Type de contrat** : Contrat d’apprentissage

**Lieu de travail** : Vaulx-en-Velin La soie (siège)

**Rythme de travail** : 35 heures

**Statut** : Technicien, coef. 245, convention collective des sociétés financières (ASF)

**Durée du contrat** : 12 mois

**Début de contrat** : septembre 2025

**Dans le cadre de notre politique diversité, nous étudions à compétences égales, toutes candidatures, dont celles de personnes en situation de handicap.**

**Merci de nous adresser un CV + lettre de motivation**

**au plus tard le 22/05/2025 à l’adresse suivante: [cv@lanef.com](mailto:cv@lanef.com)**

(Merci de mettre l’objet de mail suivant : “REFALT003\_NOM Prénom”)