



L'**ONDRAF** est responsable de la gestion sûre et durable de l'ensemble des déchets radioactifs en Belgique. Son principal objectif est de protéger efficacement l'homme et l'environnement, aujourd'hui et à l'avenir, des risques potentiels associés à l'existence de déchets radioactifs.

Vous voulez en savoir plus ? Consultez notre site web : www.ondraf.be

Si vous souhaitez contribuer à une mission sociétale essentielle et riche en défis, nous serions ravis de vous rencontrer !

Pour renforcer l'équipe Asset Life Cycle, nous recherchons actuellement un
Responsable gestion de projet

Contenu de la fonction

En tant que Responsable gestion de projet, vous êtes responsable de la supervision et du contrôle des projets réalisés sur les sites BP1 et BP2, exploités par Belgoprocess pour le compte de l'ONDRAF. En collaboration avec le manager *Asset Life Cycle* (ALC), vous serez responsable de la validation des fiches de projets établies conformément à la gouvernance relative à la gestion des projets, du programme et du portefeuille au sein du groupe ONDRAF-Beloprocess, de la vérification et de la validation des budgets annuels ou pluriannuels de l'ONDRAF pour ces projets, du suivi et du contrôle généraux de la planification, de l'exécution et des dépenses du projet dans le cadre de la relation contractuelle entre l'ONDRAF et Belgoprocess (en accordant une attention particulière à toute « prestation additionnelle » éventuelle) et des rapports y afférents. Vous coopérez étroitement avec les collaborateurs issus des différentes disciplines de l'organisation de projet ONDRAF-Beloprocess et avec les collaborateurs de l'équipe Gestion financière ONDRAF-Beloprocess.

Vos responsabilités

Au sein de l'équipe ALC, vous êtes responsable :

- de l'exécution du processus de contrôle de projet (technique - planification - finance, via le système ERP et les KPI), y compris le suivi des rôles et responsabilités dans le processus et des délégations de pouvoir en vigueur ;
- de la vérification et de la validation des budgets ONDRAF annuels ou pluriannuels des projets ;
- du suivi et du contrôle généraux de la planification, de l'exécution et des dépenses du projet dans le cadre de la relation contractuelle entre l'ONDRAF et Belgoprocess (en accordant une attention particulière à toute « prestation additionnelle » éventuelle) et des rapports y afférents ;
- de la fiabilité et de la cohérence des données relatives aux budgets annuels des projets, ce qui implique une évaluation correcte des données de coûts à long terme (par exemple, le budget du plan quinquennal, le budget total du projet) ;
- de l'organisation et de la coordination des discussions avec les services compétents de l'ONDRAF et de Belgoprocess concernant les rapports périodiques, dont le budget et les réalisations technico-financières (y compris les propositions de dépassement budgétaire par rapport au budget établi) ;

- de la concertation avec les producteurs de déchets dans le cadre des rapports contractuels sur les projets en cours.

Vous faites partie du groupe d'évaluation des projets (ou PEG, pour « projectevaluatiegroep ») ONDRAF-Belgoproces, dans le cadre duquel vous évalueriez de manière critique les projets en cours ainsi que les projets nouvellement soumis et leur faisabilité dans le cadre des « portefeuilles » et des plans industriels et d'assainissement (INSAP) pour les sites BP1 et BP2. Vous êtes également l'interlocuteur du PMO de l'ONDRAF pour le portefeuille ONDRAF-Belgoproces.

Vous contribuez à l'optimisation du fonctionnement par projet au niveau du groupe.

Vous rapportez au manager Asset Life Cycle.

Votre profil

- Vous êtes titulaire d'un master à orientation technique (master en ingénierie) ; une formation complémentaire en gestion financière et/ou en gestion d'entreprise constitue un atout.
- Vous avez au moins cinq ans d'expérience dans un poste similaire (secteur de la construction/de la chimie/du nucléaire).
- Le fonctionnement par projet est une évidence pour vous.
- Vous vous intéressez également aux aspects réglementaires liés à la gestion (lois, arrêtés royaux, directives, normes, etc.).
- Vous êtes assertif et communicatif. Vous avez des qualités de persuasion, de négociation et d'écoute.
- Vous êtes organisé, attentif aux résultats et respectez les délais.
- Vous travaillez de manière autonome, avec efficacité et proactivité, tout en ayant un esprit d'équipe.
- Vous avez l'esprit d'analyse et de synthèse.
- Vous avez des compétences rédactionnelles pour rédiger des procédures et des rapports.
- Vous faites preuve d'initiative et de résistance au stress.
- Vous parlez couramment néerlandais et français, et avez des connaissances en anglais.
- Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques (MS Office).

Notre offre

- Un poste comportant de nombreux défis et responsabilités dans un organisme en constante évolution.
- Un salaire attractif en fonction de vos qualifications et de votre expérience, des horaires de travail flexibles, ainsi qu'un ensemble intéressant d'avantages extralégaux (assurance groupe et hospitalisation, remboursement des frais de transport, chèques-repas, etc.).
- Un contrat à temps plein à durée indéterminée.
- Un environnement de travail agréable qui garantit un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée, et vous permet de développer vos compétences au service d'un enjeu sociétal important.

Lieu de travail

Vous travaillez principalement dans nos bureaux du centre de Bruxelles et vous vous déplacez régulièrement vers nos sites de Dessel/Mol et Fleurus.

Candidatures

Cette fonction vous intéresse ? Dans ce cas, envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse électronique ci-dessous.

N'hésitez pas à partager cette offre d'emploi si vous connaissez quelqu'un qui possède les qualifications nécessaires pour exercer cette fonction.

Madame Murielle Vancrayelynghe

✉ jobs@nirond.be

☎ 02 212 18 04