****

**ASSISTANT MOA H/F/NB**

**Type de contrat :** Apprentissage

**Durée du contrat :**12 mois ou 24 mois**dès septembre 2025**

**Rejoins-nous pour une alternance pleine de défis !**

Sous la responsabilité du pôle Finance/Gestion, l'équipe MOA composée de 2 personnes est à la recherche de son futur alternant MOA F/H/ NB.

***Les missions que nous te proposons tout au long de ton alternance :***

* Aider à la collecte et à l'analyse du besoin métier,
* Accompagner les utilisateurs dans la formalisation de leur besoin,
* Aider à la rédaction d'expressions de besoins auprès de la DSI,
* Suivre l'avancée du projet et des développements associés,
* Elaborer un cahier de recette et réaliser la recette fonctionnelle associée,
* Faire le suivi de déploiement et d'aide aux utilisateurs (formation, rédaction de tutoriel, support)

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être adaptée et enrichie en fonction de tes besoins/appétences.

***Et si c'était toi ?***

Tu es étudiant(e) en informatique / Système d'information (Master 1 ou Master 2)

Tu as un bon sens de l'organisation

Tu as une bonne connaissance des méthodes de gestion de projet (Agilité de préférence)

Tu disposes de très fortes aptitudes pour le travail en équipe

Tu as le goût de la satisfaction client par la tenue des engagements

Tu as un esprit d'initiative et es autonome

**Les avantages qui vont te faire sourire !**

* Un abonnement sport ou bien-être à tarif très préférentiel, car c'est important de prendre soin de soi !
* Des menus équilibrés, avec des options végétariennes, à moins de 5€ chaque jour grâce à notre restaurant d'entreprise.
* Forfait mobilité durable d'un montant maximum de 400€
* Des tarifs préférentiels pour des événements culturels toute l'année grâce au CSE.

**Processus de recrutement :**

1. Un entretien RH téléphonique
2. Un entretien physique avec ton futur tuteur
3. En fonction du processus, un dernier entretien RH