

---

# APPRENTISSAGE

## AFRICA POWER SERVICES

---

**Société** : Africa Power Services

**Poste** : Assistant chef de projet et support ventes H/F

**Type de contrat** : Contrat d'apprentissage d'1 an

**Date de démarrage** : septembre 2023

**Localisation du poste** : 46 Rue Ferrère – 33000 – BORDEAUX

**Contacts** : [recrutement@africapowerservices.com](mailto:recrutement@africapowerservices.com)

---

Filiale du Groupe Delmas, **Africa Power Services** est spécialisée dans l'ingénierie, la réalisation, la location et l'opération et la maintenance de **centrales de production d'électricité de forte capacité**.

Nous aspirons à devenir un **opérateur de services reconnu** sur le marché de l'énergie en Afrique.

**Notre mission** : mettre en œuvre, pour nos Clients, une large gamme de services à la Production d'Énergies : développer, concevoir, installer, entretenir, opérer ou louer des centrales électriques.

Notre travail s'articule autour de **plusieurs valeurs** : engagement responsable, ensemble, respect et intégrité, performance, audace.

Notre pôle Etude et Réalisation est à la recherche d'un(e) **Assistant(e) chef de projet en apprentissage**. Rattaché(e) au Responsable des Projets, elle/il aura pour mission de supporter les chefs de projets et ingénieurs sales support dans la phase d'avant-vente, d'exécution du projet, jusqu'à la mise en service :

- **Support gestion de projets – 80%** :
  - Supporter les chefs de projets dans leurs activités de gestion opérationnelles, contractuelles et de reporting (financier, performance...)
  - Organiser et suivre la documentation projet et chantier

- Supporter les chefs de projets dans la gestion des interfaces internes (services études, achats, logistique, SAV, fonctions supports) et externes (partenaires, fournisseurs et sous-traitants)
  - Participer à l'amélioration, au développement, et à l'animation des process et outils de gestion et de collaboration projet (Kanban, planning, outils/fichiers de suivis, reporting interne et externe, budget, bases de données, contacts fournisseurs...)
  - Participer à la rédaction et/ou la mise à jour des standards et templates de gestion de projets, et des spécifications des équipements et/ou systèmes
- **Support avant-vente – 20% :**
- Participer à l'élaboration des offres techniques et commerciales dès la phase avant-projet avec le pôle sales support
  - Participer au retour d'expérience de l'exécution des projets

**Votre profil :**

- Vous êtes de formation Bac+5 Ingénieur généraliste en cours, avec idéalement une connaissance du secteur de l'énergie ou de l'industrie
- Vous êtes rigoureux, doté d'un bon esprit de synthèse, dynamique, fiable, proactif et force de proposition
- Vous faites preuve de bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles
- Vous avez une bonne connaissance des outils Microsoft 365, notamment Excel
- Vous avez une maîtrise de l'anglais opérationnel