



ALTERNANCE Chefferie de projet – Coordination de Programme

Au sein d'une start-up dans l'aéronautique

I-SEE est le spécialiste du développement de drones lourds à long rayon d'action et de systèmes autonomes.

S'appuyant sur plus de 15 ans de R&D dans la conception d'aéronefs technologiquement avancés, I-SEE développe des drones dédiés à l'observation, la surveillance et l'intervention aérienne.

I-SEE est lauréat de l'AAP France 2030, financé par l'État pour le développement du premier aéronef à moteur alimenté par hydrogène liquide (projet EICLHAIR).

I-SEE recherche son **alternant(e) Chef(fe) de projet et coordination de programme** pour **septembre 2026**, dans ses locaux du **Sud-Ouest** (Mimizan), avec des déplacements sur les autres sites français et du **télétravail**.

Missions principales :

Au sein de la direction des programmes, l'alternant-e vient en appui direct du pilotage : il ou elle contribue à la coordination du programme, à la tenue des tableaux de bord et à la préparation des instances de décision.

C'est un **poste de type PMO enrichi**, taillé pour quelqu'un qui veut apprendre le métier de chef de projet au contact d'un programme réel :

- **Coordination de programme.** Assister le directeur des programmes dans le pilotage du programme phare (drone IC-D et déclinaisons de la gamme) : suivi des jalons, préparation des comités, consolidation des plannings.
- **Bureau de gestion de projet (PMO).** Tenir à jour les plannings, les tableaux de bord et les courbes d'avancement ; suivre la consommation des heures et des budgets par lot de travail ; alimenter les indicateurs de performance.
- **Préparation et animation des instances.** Préparer les supports du comité de pilotage hebdomadaire, collecter les remontées des responsables de lot, rédiger les relevés de décisions et suivre les actions.
- **Interface entre les lots.** Faire circuler l'information entre les responsables de lot, les fonctions support (achats, industrialisation, finance) et la direction ; identifier les points bloquants et les risques.
- **Documentation et livrables.** Mettre en forme les documents de programme (notes, plans d'action, présentations) dans le respect de la charte et des exigences de confidentialité

Ce poste offre :

- Une vision transverse rare pour un alternant : réglementaire, technique, industriel, financier et commercial.
- Une montée en compétence concrète sur les méthodes de gestion de programme en environnement exigeant.
- Une entreprise française en forte croissance, lauréate du plan France 2030, sur un marché dual civil et défense

Profil recherché :

- Formation en cours de **niveau bac+4 ou bac+5** : école d'ingénieurs, école de commerce, master en **gestion de projet, management de programme** ou équivalent.
- Appétence marquée pour **l'industrie, l'aéronautique ou la défense** ; curiosité technique réelle.
- Rigueur, sens de l'organisation et **goût pour la donnée** : à l'aise avec les plannings, les tableaux de bord et le chiffrage.
- Bonnes qualités rédactionnelles et de synthèse ; **capacité à formaliser clairement**.
- Autonomie, discrétion et fiabilité : le poste touche à des **informations sensibles**.
- Maîtrise des outils bureautiques et de gestion de projet ; la connaissance d'un outil de planification est un plus.
- Français courant ; **anglais professionnel apprécié** dans un environnement dual et international

Envoyez CV et lettre de motivation à : dorian.bramhall@i-seegroup.com

<https://www.i-seegroup.com>