



<https://latribunelibre.com/emploi/chargee-de-controle-documentaire-f-h-11>

## Chargé(e) de Contrôle Documentaire F/H

### Description

**Pour le compte de l'un de nos clients (13) dans le secteur du nucléaire, nous recherchons un(e) Doc controller Ged.**

Vous serez rattaché(e) à la Responsable Qualité et intégrerez une équipe de Doc Control où vous contribuerez au développement de la qualité documentaire au sein des projets.

### Vos missions :

- Gérer la réception, l'enregistrement et le classement de la documentation.
- Assurer le suivi des circuits de validation et de la traçabilité du cycle de vie des documents.
- Effectuer le contrôle qualité et la diffusion avec bordereaux de tous les documents émis (version des documents, respect de la qualité formelle, etc.).
- Exploiter le logiciel de Gestion Electronique des Documents (GED) : recherche d'information, édition de documents ou de listes, intégration de documents.
- Etablir et tenir à jour les fichiers de suivi des documents projet, gérer les références documentaires.

### Organisme employeur

SYSTEA

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

INGÉNIERIE,  
TECHNIQUES

ÉTUDES

### Lieu du poste

13201, MARSEILLE 01,  
MARSEILLE, France

### Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**  
40000 €

### Date de publication

10 janvier 2026 à 14:03

### Valide jusqu'au

18.01.2026

### Qualifications

- Vous avez suivi une formation de niveau Bac +2 dans le domaine de la gestion documentaire et disposez d'une expérience de minimum 2 ans dans une fonction similaire ;

### Informations complémentaires :

Déplacements négociables en régional, départemental, national ou en local suivant les opportunités. Chaque mobilité sera étudiée lors de l'entretien téléphonique.

Si vous correspondez à ce profil et que souhaitez mettre à profit et développer votre expérience au sein d'une entreprise à taille humaine: **REJOIGNEZ-NOUS !**