



<https://latribunelibre.com/emploi/chargee-de-contrôle-documentaire-f-h-13>

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.

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 !**

Organisme employeur
SYSTEA

Type de poste
Temps plein

Secteur
INGÉNIERIE, ÉTUDES
TECHNIQUES

Lieu du poste
13201, MARSEILLE 01,
MARSEILLE, France

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

Date de publication
10 janvier 2026 à 18:03

Valide jusqu'au
18.01.2026