



<https://latribunelibre.com/emploi/doc-controller-f-h-2>

Doc Controller F/H

Description

Intégré au site client de Lyon vous interviendrez sur les projets EPR. Votre rôle en tant que Doc Controller sera de mener à bien les missions suivantes :

- Contrôle et gestion de la documentation entrante et sortante dans un outil PLM,
- Indexation et diffusion des livrables ainsi que de leur mise à jour,
- Gestion de la surveillance documentaire et respect des délais de livraison,
- Administration de la boîte aux lettres générique,
- Veiller au respect de la qualité documentaire et de la procédure client.

Vous serez un appui technique métier et fonctionnel dans le cadre du projet.

Organisme employeur
ORALYS MARSEILLE

Type de poste
Temps plein

Secteur
SERVICES ADMINISTRATIFS
COMBINÉS DE BUREAU

Lieu du poste
69387, LYON 07, LYON, France

Date de publication
7 octobre 2025 à 09:07

Valide jusqu'au
06.11.2025