



<https://latribunelibre.com/emploi/document-controller-epc-f-h-4>

## Document controller EPC F/H

### Description

Rejoignez KALI GROUP pour un projet d'envergure dans le domaine industriel en Isère !

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un Contrôleur Documentaire EPC (H/F) pour accompagner des projets majeurs dans le domaine de la transition énergétique.

Vos missions :

Mettre en place et administrer un dispositif performant de gestion documentaire pour plusieurs projets industriels.

Centraliser, vérifier et organiser l'ensemble des fichiers techniques, afin de garantir leur conformité, leur précision et leur disponibilité.

Assurer le suivi structuré des révisions, validations et statuts des documents, tout en veillant au respect des règles internes et standards qualité.

Diffuser la documentation aux interlocuteurs concernés, tout en surveillant les délais et en relançant les équipes lorsque nécessaire.

Gérer les plateformes numériques de gestion documentaire (EDMS) et veiller à la cohérence et à la fiabilité des données.

Collaborer au quotidien avec les équipes projets, ingénierie et approvisionnement afin de maintenir un flux documentaire fluide et sécurisé.

Accompagner et former les utilisateurs aux bonnes pratiques et aux outils de gestion documentaire.

### Qualifications

Votre profil :

Formation supérieure idéalement orientée ingénierie, gestion de l'information ou équivalent.

Expérience confirmée sur un poste de Document Controller ou dans un rôle similaire au sein d'environnements industriels ou EPC.

Maîtrise des outils et solutions de gestion documentaire (ex. : McLaren, Fusion Live, Bentley, SharePoint...).

Rencontrons-nous :

Disponible prochainement et motivé(e) par la perspective de rejoindre un projet ambitieux ? Intégrez une équipe engagée et participez activement au succès de KALI GROUP.

Postulez dès aujourd'hui pour construire votre avenir avec nous !

### Organisme employeur

Kali Group

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

38553, VILLEFONTAINE,  
VILLEFONTAINE, France

### Date de publication

5 janvier 2026 à 20:02

### Valide jusqu'au

04.02.2026