



<https://latribunelibre.com/emploi/document-controller-gestionnaire-documentaire-f-h-9>

Document Controller / Gestionnaire Documentaire F/H

Description

Dans le cadre de projets industriels majeurs dédiés à la **transition énergétique**, au **traitement des fumées** et à l'exploitation/modernisation d'**unités d'incinération**, nous recherchons un **Document Controller expérimenté**, expert dans la gestion électronique documentaire (GED) et parfaitement autonome sur **Mezzoteam**.

Poste basé à La Défense (92)

Contrat : CDI de chantier / mission longue

Logiciel requis : Mezzoteam – Maîtrise experte de la GED

Missions principales :

- Administration quotidienne de **Mezzoteam** (imports, workflows, révisions, diffusion).
- Contrôle qualité des documents techniques (cohérence, nomenclature, formats, statuts, versions).
- Gestion des plans, rapports, notes techniques, procédures, spécifications...
- Suivi des validations internes / externes et relance des parties prenantes.
- Interface documentaire entre les équipes internes, les partenaires, les fournisseurs et le client final.
- Support aux équipes ingénierie / projets pour l'utilisation du système documentaire.
- Contribution au reporting documentaire (indicateurs, retards, conformité).
- Veiller au respect des procédures documentaires contractuelles.
- Assurer la traçabilité des flux documentaires et l'archivage projet.

Qualifications

- Expérience confirmée en gestion documentaire industrielle (3 ans minimum).
- **Maîtrise impérative de Mezzoteam (niveau autonome ou expert).**
- Connaissance d'un environnement industriel : énergie, infrastructures, incinération, traitement des fumées, EPC, construction...
- Bilingue Français / Anglais (échanges quotidiens).

Organisme employeur
SYSTEA

Type de poste
Temps plein

Secteur
INGÉNIERIE, ÉTUDES
TECHNIQUES

Lieu du poste
92049, MONTRouGE,
MONTRouGE, France

Salaire de base
35000 € - **Salaire de base**
40000 €

Date de publication
10 janvier 2026 à 14:02

Valide jusqu'au
18.01.2026