



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-documentation-technique-f-h>

## Gestionnaire documentation technique F/H

### Description

Rejoignez KALI GROUP, société spécialisée dans l'accompagnement de projets industriels !

Nous intervenons auprès de grands acteurs pour les aider à relever les défis de l'industrialisation et de l'optimisation des processus.

Nous recrutons un Gestionnaire documentation technique (H/F) pour accompagner notre développement sur le Haut-Rhin.

En tant que Gestionnaire documentation technique (H/F), vous serez en charge de la relecture, de la mise à jour et de la structuration de la documentation technique en lien avec les exigences strictes du secteur nucléaire.

A ce titre, vous êtes en charge de :

Structuration et organisation documentaire :

- Mettre en place et faire vivre une arborescence documentaire claire et évolutive
- Définir et appliquer des conventions de nommage, plans de classement, et potentiellement contribuer à la mise en œuvre d'un outil GED
- Assurer la traçabilité de tous les documents via un suivi rigoureux des versions et révisions

Contrôle qualité documentaire :

- Effectuer une relecture formelle et une vérification approfondie des pages de garde : conformité aux standards (titres, versions, auteurs, références, codes applicables, niveaux de confidentialité, etc.)
- Vérifier la complétude et la bonne structuration des documents avant leur validation ou mise en circulation

Suivi des retours et des non-conformités :

- Centraliser et suivre les fiches d'observation / non-conformité / modifications
- Veiller à leur traitement dans les délais, en coordination avec les équipes projet et techniques
- Intégrer les modifications dans les documents concernés et assurer leur diffusion

Gestion d'un volume important :

- Suivre et mettre à jour un tableau d'avancement du traitement de plus de 3000 documents
- Identifier les documents à revoir, planifier les révisions et attribuer les responsabilités

### Qualifications

Issu d'une formation technique ou ingénieur, vous justifiez d'une expérience minimale de 5 ans sur un poste similaire.

### Organisme employeur

Kali Group

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

68051, BREITENBACH HAUT  
RHIN, BREITENBACH, France

### Date de publication

30 juin 2025 à 21:04

### Valide jusqu'au

30.07.2025

Vous avez une expérience significative dans un environnement réglementé (nucléaire, pharmaceutique, ferroviaire, aéronautique, etc.).

Rencontrons-nous :

Vous êtes disponible immédiatement ? Si vous vous reconnaissez dans les missions et le profil, n'hésitez plus et postulez. Nous pourrions échanger à propos de votre projet et dessiner ensemble votre avenir professionnel !