



<https://latribunelibre.com/emploi/technical-office-manager-f-h-2>

Technical office Manager F/H

Description

GPC S.A recherche **Technical Office Engineer** pour intégrer un bureau technique

Votre mission

Vous rejoindrez une équipe projet déjà en place pour participer à la **rénovation d'un important mur de quai**. Poste 100 % technique et opérationnel – il ne s'agit pas d'un rôle de management.

Organisme employeur

GPC SA

Type de poste

Temps plein

Secteur

INGÉNIERIE,
TECHNIQUES

ÉTUDES

Lieu du poste

France

Date de publication

30 septembre 2025 à 21:06

Valide jusqu'au

30.10.2025

Responsabilités principales

- Intégrer le bureau technique chantier et collaborer avec l'équipe d'ingénieurs existante
- Participer à la préparation technique, au suivi et à l'optimisation des méthodes d'exécution
- Assurer le contrôle technique, le suivi des documents et la conformité des travaux
- Contribuer à la résolution de problématiques techniques en lien avec le génie civil et les ouvrages maritimes
- Appuyer les équipes sur site pour garantir la qualité et la sécurité des travaux

Qualifications

profil recherché

- Ingénieur génie civil ou équivalent, avec une expérience significative en **projets maritimes ou grands travaux d'infrastructure** (ouvrages d'art, ponts, tunnels, barrages, structures béton de grande ampleur)
- Expérience préalable dans un environnement de bureau technique chantier
- **Anglais et Portugais impératifs** (oral et écrit)
- Approche opérationnelle et hands-on, capacité à travailler en équipe internationale
- Autonomie, rigueur et sens pratique

