

Le travail en équipe, l'épanouissement personnel et professionnel au travail sont des valeurs importantes pour vous ?

Vous êtes à la recherche de sens et de challenges professionnels ?

Rejoignez-nous !

JACIR - société du groupe COFINAIR qui regroupe 3 sites production en France et en Allemagne, 250 personnes pour 60M€ CA – se positionne aujourd'hui comme le partenaire incontournable Européen en proposant des technologies innovantes de refroidissement évaporatif respectueuses de l'environnement : **design, fabrication, commercialisation, Services dédiés aux tours de refroidissement et refroidisseurs adiabatiques** pour l'industrie et le tertiaire. Son expansion à l'international amène Jacir à recruter pour son site de Pontault-Combault (77) ou Hautot sur Mer (76) :

Gestionnaire de documentation technique (H/F) - CDI

Missions

Au sein de l'équipe Nucléaire et sous la responsabilité du chef de projet, vos principales missions seront :

- Participer à la conception et à la mise en forme des documents en anglais selon les directives clients signés au contrat,
- Transmettre les documents au client,
- Prendre en compte en accord avec la responsable de l'activité et les chefs de projet et son équipe des modifications demandées par le client,
- Attribuer les N° des enregistrements documentaire selon la LDE (Liste des Documents à Emettre) et Gérer des modifications documentaires,
- Classer les documents informatiques selon l'architecture de la LDE
- Gérer de la LDE planning hebdomadaire (avancement de la documentation)
- Relancer des sous-contractants des documents à remettre selon la LDE avant levées des préalables et des documents de justification de fabrication et d'essais durant le projet,
- Participer aux réunions hebdomadaires internes de projet et au fur et à mesure des réunions projet avec le client,
- Organiser la réunion hebdomadaire documentation de l'équipe pour présenter l'avancement de la documentation,
- Traduction en anglais de documentation technique française.

Vos + qui font la différence :

Vous êtes reconnu (e) pour votre concentration, votre sens de l'organisation, votre implication et votre esprit d'équipe.

Vos bagages

Issu d'une formation Bac+2 minimum, vous disposez d'une expérience de 5 ans en tant que documentaliste. Vous maîtrisez l'anglais (oral et écrit) et le Pack office plus particulièrement Word et Excel. Des connaissances en système qualité serait un plus.

Nous vous offrons

Un programme de formation à nos produits et services et sensibilisation à nos procédures QSE sera mis en place.

Conditions et avantages sociaux suivants : Mutuelle Santé / Prévoyance / CSE

Intéressement aux résultats collectifs

Prise de poste : dès que possible

Adresser CV et lettre de motivation au Service recrutement :

11 rue Jean Moulin, 77348 Pontault-Combault Cedex ou à recrutement@jacir.fr