

DOCUMENTALISTE TECHNIQUE GED (F/H)

Lieu : **Région PACA**

Date de démarrage : **ASAP**

Niveau : **3 ans minimum**

PRÉSENTATION LTC

Société de conseil spécialisée dans les métiers de l'ingénierie, LTC est un acteur majeur dans les domaines de l'assistance technique et d'ingénierie dans différents domaines.

DESCRIPTIF DE POSTE

Dans le cadre de son développement, notre client recherche un **Documentaliste Technique GED (F/H)**.

VOS MISSIONS, SI VOUS L'ACCEPTÉZ :

- Support à la création dans les outils de GED des documents produits par le client
- Enregistrement de la documentation reçue (émise par des entités externes telles que sous-traitants, clients, partenaires) après contrôle formel ;
- **Distribution à l'externe de la documentation de responsabilité du client ;**
- Distribution des dossiers de réalisation de travaux (DRT) ;
- Recherche de documents sous format microformes ;
- Enregistrement des correspondances entrantes ;
- Gestion des courriers sortants
- Finalisation des documents (contrôle formel des métadonnées et de la mise en forme) ;
- Préparation des dossiers de réalisation de travaux

Si vous vous reconnaissez dans toutes ces tâches, n'hésitez plus, LTC EST FAIT POUR VOUS !

DESCRIPTION PROFIL

Vous êtes titulaire d'un **BAC+4/5** gestion **de l'information ou des documents/humanités numériques** ou équivalent. Vous avez une **expérience** préalable **minimum de 3 ans** dans un environnement similaire.

Vous avez une bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Excel, Word, PowerPoint) ainsi que des outils de gestion documentaire ; Anglais écrit/parlé serait un plus

Vous êtes doté d'une excellente organisation, réactif, capable de travailler de manière autonome, avec une bonne capacité d'écoute, ainsi qu'une grande rigueur

Et surtout n'oubliez pas : il y a ceux qui rêvent de refaire le monde, et ceux qui nous envoient leur CV !