



## Afin de renforcer son équipe en charge du département "Logistique - Bâtiment - Atelier", la Direction Exploitation des Ouvrages d'Épuration et de Démergement recherche un(e)

### Gestionnaire technique (h/f) - Réf : 343525

#### Type de contrat

---

CDI

#### Fonction

---

Vous exercez une fonction variée au sein de l'atelier, combinant travail de terrain et suivi administratif.

Sur le terrain, vous assurez un suivi des contrats. Vous accompagnez les sous-traitants afin d'encadrer leurs interventions, contrôler la bonne exécution des travaux, porter une attention à la sécurité et donner les directives nécessaires au bon déroulement des chantiers. Vous prenez en charge le suivi administratif de ces contrats, notamment par le collationnement des bons de prestation, la validation des factures ou encore, la réalisation de commandes pour les opérations curatives.

Vous apportez un support sur site lors d'interventions diverses de maintenance.

Vous participez au suivi des commandes de pièces. Pour ce faire, vous collectez et analysez les demandes émanant du terrain. Vous veillez à comprendre correctement les besoins et à disposez de toutes les informations utiles pour cibler les références pertinentes dans les catalogues des fournisseurs. Vous rédigez les demandes d'offres de prix et assurez le suivi informatique dans le système GMAO.

#### Profil

---

Titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) en électromécanique ou maintenance industrielle, vous disposez de bonnes connaissances dans le domaine de la mécanique et de l'électricité.

Vous avez acquis une professionnelle de minimum 5 ans dans une fonction de technicien, impliquant une part plus ou moins large de travail administratif.

En complément de vos compétences techniques et administratives, vous vous démarquez par votre rigueur et votre esprit d'analyse.

Vous êtes également capable de rédiger de manière claire et structurée.

Vous êtes en possession du permis B.

Vous maîtrisez les fonctions courantes des outils informatiques de la Suite Office (Word, Excel, Outlook).

#### Offre

---

- ⌚ Un travail à temps plein (37h30 avec système de pointage) dans le cadre d'un contrat d'ouvrier à durée indéterminée ;
- ⌚ Une fonction passionnante aux responsabilités réelles, dans un contexte de travail tourné vers l'avenir de la région ;
- ⌚ Un environnement de travail dynamique et collaborant ainsi que de nombreuses possibilités de formation et de développement personnel ;
- ⌚ Un salaire assorti d'avantages extra-légaux.



## Coordonnées

---

**Clôture des candidatures le 26/04/2019**

Attention : Un test technique et rédactionnel écrit sera organisé durant les entretiens de sélection.



INTERCOMMUNALE POUR LA GESTION ET LA RÉALISATION D'ÉTUDES TECHNIQUES ET ÉCONOMIQUES