



## Collaborateur bilingue / Field Manager (H/F)

POSTE BLC N° 134/2025

**ACTIVITE** : Prestations de services – Support aux clients du Centre Spatial Guyanais (CSG)

**SITE** : Hors Base

**QUALIFICATION** : Technicien Sup – Agent de Maîtrise

**FILIERE** : 900 Services Support

**NATURE DU CONTRAT** : Contrat à Durée Déterminée de 12 mois / Motif : renfort

**MOTIF DE RECRUTEMENT** : Création de poste

### DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

#### CONTEXTE :

Assurer l'accompagnement, l'encadrement et le suivi opérationnel des clients liés aux activités du Centre Spatial Guyanais. Le collaborateur garantit une expérience fluide et sécurisée, en jouant un rôle d'interface entre les clients, l'entreprise et les partenaires du CSG.

#### MISSIONS GENERALES :

- Accueillir, orienter et accompagner les clients (équipes techniques, partenaires, visiteurs).
- Assurer la traduction (français/anglais) lors des échanges, briefings, visites et opérations terrain.
- Encadrer les clients lors de leurs déplacements en dehors du CSG si nécessaire
- Organiser et superviser l'utilisation du Carbet: gestion des espaces et entretien, vérification du matériel, supervision des locations
- Assurer le suivi logistique : véhicules, matériel, planning d'activité.
- Veiller au respect des règles de sécurité et des protocoles en vigueur au CSG et à FLS

#### EXPERIENCE SOUHAITEE :

- Expérience : Une première expérience en accompagnement clientèle ou en environnement international est un plus.
- Dynamique
- Autonome

#### COMPETENCES REQUISES :

\* Compétences techniques

- Maîtrise de l'anglais (niveau bilingue ou très bon niveau).
- Permis B obligatoire (déplacements fréquents).
- Connaissance des métiers du tourisme ou de l'accueil appréciée.

- Bonne compréhension des missions terrain et de la logistique.
- Bon niveau de connaissance de la Guyane.
- Maîtrise des outils numériques : e-mail, suites bureautiques, outils de reporting, planning, messagerie professionnelle.
- Savoir rédiger des comptes rendus clairs et professionnels.
- Compréhension des protocoles de sécurité (notamment en environnement sensible comme le CSG).
- Capacité à détecter et faire remonter les problèmes (sécurité, matériel...).
- Polyvalence pour assurer des missions variées : accompagnement, maintenance légère, coordination.
- Capacité à suivre des procédures strictes et à appliquer des consignes techniques.
- Gestion de la logistique terrain : déplacements, matériel, accès, suivi de planning.

\* Compétences comportementales

- Excellent sens du service et aisance relationnelle.
- Autonomie, rigueur et réactivité.
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs tâches.
- Adaptabilité au travail en extérieur et à un environnement international.
- Esprit d'équipe.
- Tenue correcte exigée au bureau et sur le terrain.

\* Compétences relationnelles (clients internationaux & milieu spatial)

- Excellente communication orale et écrite.
- Aisance avec un public international, multi culturalité.
- Capacité à adapter son discours selon l'interlocuteur.
- Diplomatie, courtoisie, sens du service client, discrétion, respect du secret professionnel.
- Gestion des demandes à distance :
  - Réponses rapides,
  - Ton professionnel,
  - Clarté des informations transmises.

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Poste basé à Kourou.
- Travail en extérieur possible selon les missions.
- Déplacements ponctuels sur les zones du Centre Spatial Guyanais

**DATE D'ENTREE EN FONCTION : 05/01/2026**