



GESTIONNAIRE CONFIGURATION (H/F)

POSTE BLC N°063/2025

ACTIVITE : GESTIONNAIRE DE CONFIGURATION INTERFACE CSG **SITE** : ELA **QUALIFICATION** : Technicien Sup – Agent de Maîtrise **FILIERE** : 800 Qualité - Méthodes **NATURE DU CONTRAT** : Contrat à Durée Indéterminée **MOTIF DE RECRUTEMENT** : Remplacement

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

CONTEXTE : Dans le cadre de ses activités Assurance Produit des installations Site, validations et bureau technique en Guyane pour le CNES - Direction du Transport Spatial, APAVE recherche un(e) technicien(ne) en gestion de configuration. **MISSIONS GENERALES** : Traitement des dossiers de Demande de Modification et Demande de Modification Fille pour présentation en CLM :

- S'assurer de la bonne conformité des dossiers avant présentation en CLM (format, présence des signatures...).
- Création des dossiers dans la base CSG JIRA/CABIAI pour inscription à l'ordre du jour (Saisie du formulaire, intégration fichier...).
- Report des informations dans le tableau de suivi Excel (suivi état des DM et DMF, décision de CLM).
- Participation aux commissions via Skype (prise de note des actions et décision des dossiers SDS présenté)
- Rédaction et diffusion des ordres du jour et des compte-rendus de CLM.

Suivi de la réception des dossiers de DM et DMF :

- Intégration des documents de réception (Bilan Technique et Compte-rendu dans la base CSG JIRA/CABIAI.
- Liaison des Actions et Réserves des documents de réception (CRE) de la base JIRA/Manat vers la base CSG JIRA/CABIAI.
- Report des informations dans le tableau de suivi Excel (suivi et état des réceptions des DM et DMF, saisie des références de documents de BT et CRE).
- Suivi de l'état de réception des DM et DMF (suivi de l'état des A/R dans la base JIRA/CABIAI, relance des Ingénieurs le cas échéant).

Réalisation des indicateurs trimestriels :

- A la demande du RCI APAVE, à partir du tableau de suivi Excel, fourni un état trimestriel de l'état de réception des DMF.

Intérim :

- La/le titulaire du poste sera amené(e) à assurer l'intérim de la Gestionnaire de Configuration Interface ARIANEGROUP lors des absences de la titulaire, ainsi que de la réalisation ponctuelle de tâches de secrétariat (diffusion de documents) lors des absences de la titulaire.

FORMATION :

- Bac + 2 – Bureautique et Informatique de Gestion

EXPERIENCE SOUHAITEE :

- 5 ans sur une activité similaire souhaité.

CONNAISSANCES PARTICULIERES :

- Gestion de la Qualité
- Gestion de Configuration et Gestion Documentaire
- Outils informatiques : GED CNES, FileSender, Chiffrement, JIRA/CONFLUENCE

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste sédentaire basé au CSG
- Horaire de base
- Application de l'ACIE

APTITUDES REQUISES :

- Travail en équipe
- Rigueur

DATE D'ENTREE EN FONCTION : 1 juin 2025