

FICHE DE POSTE

CDD Surcroît d'activité

Référence : 11-2018

Date de diffusion : 21 décembre 2018

Date limite de réception des candidatures : 18 janvier 2019

Date de prise de fonction envisagée : 1^{er} mai 2019

Durée du contrat : 4 mois

OFFICIER ELECTRONICIEN (H/F)

BREST

Direction de Flotte

Capitainerie d'Armement

1/ Motif

Accroissement temporaire d'activité lié à la mise en œuvre du programme des moyens navals.

2/ Définition de la fonction

(Position dans l'organigramme de l'activité – limites de responsabilités – interfaces – objet du travail)

Intégré(e) au sein de la Direction Flotte et placé(e) sous la responsabilité du Capitaine d'Armement, il/elle est en charge :

- d'opérer et de maintenir les équipements électroniques (conduite et scientifique) des navires
- d'administrer et de maintenir les systèmes informatiques des navires.
- d'acquérir et de contrôler la qualité des données scientifiques et techniques issues des capteurs du bord.

3/ Profil et compétences recherchées

(Niveau de diplôme et expérience professionnelle)

<p>Formation initiale envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur électronicien et/ou Brevet d'officier électronicien et systèmes de la marine marchande - BTS MASEN - DUT Informatique électronique Mesure physique - Bachelor Océanographe –prospection- INTECHMER 	<p>Connaissances spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Electronique analogique et numérique - Connaissance des environnements Unix/Linux et Windows - Réseaux
<p>Expérience professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Débutant ou quelques années d'expérience en maintenance d'équipements informatiques et électroniques (<i>Livret professionnel maritime requis</i>) 	<p>Qualités personnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur et sens de l'organisation - Autonomie - Sens de la communication - Esprit d'équipe - Disponibilité - Aptitude au travail en mer

4/ Conditions de travail

Temps complet.

Travail embarqué sur les navires de recherche (environ 185 jours sur une année complète de présence par périodes de 60 jours)

Visa DRH/D



Veillez envoyer votre candidature (lettre + CV) en précisant la référence ci-dessus à :
G.I.E. GENAVIR – Direction des Ressources Humaines – CS 20071 – 29280 PLOUZANE
 Téléphone : 02 98 22 43 24 – Courriel recrutement3@listes.genavir.fr / dar@listes.genavir.fr