



LCIE

Technicien/Technicienne d'Essais Câbles et Accessoires en CDI

📍 Fontenay-aux-Roses (92)

Qui sommes-nous ?

Le LCIE Bureau Veritas, filiale du Groupe Bureau Veritas, propose une gamme étendue de solutions à tous les acteurs concernés par les produits électriques et électroniques ; fabricants, importateurs, exportateurs, distributeurs, utilisateurs...

Certificateur de premier plan en Europe et signataire d'accords de reconnaissance bilatéraux avec ses homologues étrangers, LCIE Bureau Veritas fournit à ses clients les passeports nécessaires à la conquête des marchés mondiaux, après vérification de la conformité de vos produits aux référentiels applicables.

Forts d'un réseau international de laboratoires, nous évaluons la conformité des produits électriques et électroniques aux marques de certification nationales, européennes et internationales.

Vos missions

Rattaché à Rachid, le Responsable du laboratoire, et en vous appuyant sur vos connaissances techniques, vous :

- Planifiez, préparez et réalisez les essais sur des câbles et accessoires BT/HT suivant les normes produits
- Vérifiez la pertinence de vos résultats dans le respect de la norme ISO 17025
- Réalisez les *reporting* technique dans les dossiers d'essais
- Rédigez les rapports d'essais en Français et en Anglais

Nous

Nous vous proposons un poste en **CDI** dans un environnement de travail entouré d'équipes talentueuses et passionnées !

Des **missions enrichissantes** dans un contexte bienveillant, **stimulant** et agréable !

En intégrant le LCIE Bureau Veritas, vous intégrez une entreprise historique, reconnue dans le monde des essais et de la certification de produits électriques et électroniques, où les **perspectives d'évolution** sont nombreuses.

Une cantine et une salle de sport (avec des cours collectifs) directement dans nos locaux.

Vous

De formation **Bac +2/3** ou **5 ans d'expérience en électrotechnique, mesure-physiques**

Vous possédez des connaissances dans le domaine des essais, vous êtes curieux, force de proposition et les produits complexes ne vous font pas peur.

Vous êtes autonome, rigoureux et avez un bon relationnel pour travailler en équipe.
Vous savez vous servir des outils de bureautique (Word, Excel) et avez un bon rédactionnel.

Anglais écrit et parlé serai un plus

Les missions vous intéressent et vous vous reconnaissez dans le profil ?
Envoyez-nous votre CV sans tarder !

christine.feuerstoss@bureauveritas.com