

Juin - 2024

CWS

Candidatures UDIMEC

ANONYMES

www.udimec.fr
www.lindustrie-recrute.fr



SOMMAIRE

1



RECHERCHER
CONCEVOIR

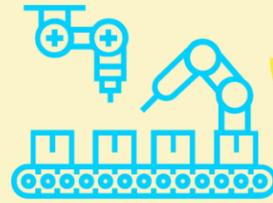
p.X-X

2



PRÉPARER
ORGANISER

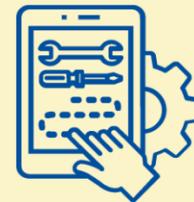
P.X-X



PRODUIRE
RÉALISER

P.X-X

3



INSTALLER
MAINTENIR

P.X-X

4

5



ACHETER
COMMERCIALISER

P.X-X

6



GÉRER
ADMINISTRER

P.X-X

7



RECYCLER
DÉMANTELER

P.X-X



CV light, moins remplis

Ingénieur d'Application et/ou Commercial

N°2024-1006

DIPLÔME | FORMATION

Certificat : Management Agile et responsable, EmLyon, 2023
 Doctorat en sciences : immunologie/biologie cellulaire et moléculaire,

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

20 ans

SOFT SKILLS

Curieux(se), rigoureux(se),
 créatif(ve), polyvalent(e), capacité
 d'adaptation, travail d'équipe,

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Passion :
 randonnée, nature.
 La guitare et le
 chant sont pour
 lui/elle une forme
 d'expression et de
 partage avec les
 autres. Il/Elle
 organise des
 concert tous les
 mois avec ses
 voisins.

LANGUES

Anglais (Professionnel)
 Allemand (Niveau
 Avancé) grâce à 9 ans
 en Allemagne,

MOBILITÉ

Bassin Grenoblois

SOUHAITS

PROFESSIONNELS

Souhaite être plus de contact
 avec les personnes, et résoudre
 les problèmes sur le terrain.
 Souhaite dans l'idéal avoir plus
 un volet commercial, avec un
 poste plus ouvert comme support
 à l'équipe de vente, veut sentir
 utile. Possibilité de faire une
 immersion de 15 jours en
 observation.

ENGAGEMENTS

ATTENDUS DE LA

FUTURE ENTREPRISE

Respect des salariés, entraide,
 travail en équipe, valeurs autour
 de l'environnement, respect des
 normes européennes,
 sensibilisation aux déchets.
 Souhaite être reconnu(e) par son
 travail et qu'on lui donne le droit
 à l'erreur, possibilité de se former.

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

- Gestion des appels et courriels clients
- Résolution de problèmes d'application et d'instruments
- Gestion des dossiers avec le CRM
- S'assurer de l'utilisation optimale des produits selon les automates et les procédures.
- Réaliser une harmonisation des réponses aux clients
- Travail en équipe avec les équipes marketing/vente
- Formation des collaborateurs et des clients (Portugal, France)
- Concevoir des procédures techniques et documents de formation pour les clients et collaborateurs.
- Remonter les potentiels problèmes rencontrés au service R&D pour une amélioration continue des produits et services
- Piloter le développement d'un test-Elisa avec un marqueur viral. Support technique, planification des étapes. Travail en étroite collaboration avec les équipes CNRS et hôpital. Assurer le suivi et l'évaluation des résultats. Compte rendu aux équipes.
- Support technique et scientifique des équipes (chimistes, physiciens, biologistes) en radiothérapie (in vitro, in vivo).
- Elaboration de recommandations, repartition et plannifications des tâches.

OUTILS | LOGICIELS

pack office, CRM

Est ouvert(e) à la
 formation sur de
 nouveaux logiciels,

CDI Acheteur/se - Chef/fe de projet

N°2024-0106

DIPLÔME | FORMATION

MASTER : Management
DEUG : LEA

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

Entre 10 et 20 ans

SOFT SKILLS

Curieux(se), rigoureux(se),
créatif(ve), polyvalent(e)

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Voyages, curiosité

LANGUES

Anglais (Professionnel)
;Espagnol (Courant);
Italien (intermédiaire)

MOBILITÉ

Bassin Grenoblois

SOUHAITS

PROFESSIONNELS

Organisation du travail flexible (télétravail, horaires...)
Ouvert(e) à élargir son panel de compétences
Souhaite monter en compétences tout en restant dans l'expertise métier

ENGAGEMENTS

ATTENDUS DE LA FUTURE ENTREPRISE

Recherche une entreprise inclusive, qui laisse une place à la mixité culturelle.
L'idéal serait une entreprise soucieuse du bien-être de ses salariés et de son impact environnemental.

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

Gestion d'appels d'offres :

- Définition de stratégies
- Négociation de contrats
- Gestion des litiges
- Préparation de documentation Business & Technique
- Achats de produits
- Gestion des livraisons

Gestion de projet :

- Création de base de données
- Utilisation d'outils de reporting
- Pilotage des budgets
- Analyse logistique
- Communication entre la Supply Chain / Qualité

OUTILS | LOGICIELS

GoogleSheet (Intermédiaire); SAP / Coupa / Ariba (Intermédiaire); PowerBI (Intermédiaire)

CHARGÉE DE MISSIONS RH

N°2024-1106

DIPLÔME | FORMATION

2024 : Master Economie des Organisations (EDO)
Parcours Ressources Humaines, Organisation et
Conduite de Changement (RHO2C)

2022 : Licence Economie Gestion

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

2 ans

SOFT SKILLS

Autonome, rigoureux(euse), sens du
relationnel, proactif(ive) et force de
proposition.

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Le respect et la
persévérance,
héritées des
années de
pratique du judo.

Rigueur et minutie,
acquises à travers
la passion de la
pâtisserie,

LANGUES

Anglais
(intermédiaire)
Espagnol (débutant)

MOBILITÉ

alentours de
Valence/Montélimar

SOUHAITS PROFESSIONNELS

Flexibilité (télétravail,
horaire)
Opportunités d'évolution

ENGAGEMENTS ATTENDUS DE LA FUTURE ENTREPRISE

Centré sur l'humain,
accompagnement pour
l'intégration

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

Chargé(e) de mission RH :

Établissement d'une stratégie de promotion des métiers industriels dans le but d'attirer les talents, Analyse qualitative et quantitative des statistiques et tendances obtenues sur l'emploi industriel isérois et automatisation de nos outils, Développement d'un dispositif RH mettant en lien les demandeurs d'emploi avec les recruteurs de façon anonyme et mensuelle, Organisation, communication et labellisation d'événements nationaux et locaux d'attractivité de l'Industrie, Mise en place d'ateliers pour coacher les candidats sur la façon de réaliser leur CV et de se préparer à un entretien d'embauche, Formation sur des outils d'animation (escape game, Oculus), Être référent(e) du site L'Industrie Recrute, Service et aide aux 600 adhérents pour les rendre davantage attractifs, Création d'une dizaine de modes opératoires.

Chargé(e) de recrutement :

Gestion administrative de 350 contrats d'alternance et Participation à la campagne d'externalisation de STMicroelectronics, Caterpillar, Becton Dickison et Sames.

OUTILS | LOGICIELS

- Excel
- Microsoft 365
- Outlook
- Canva

Gestion de projet / Opérations - Évènementiel

N°2024-0206

DIPLÔME | FORMATION

EFE, Efficacité Professionnelle
CSP, Ressources Humaines
CSP : Management Opérationnel - Motiver et Animer son équipe
CSP : Efficacité Professionnelle - Communiquer avec Efficacité
BTS Assistante de Direction

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

Plus de 20 ans

SOFT SKILLS

Polyvalent(e), rigoureux(se),
relationne(le), proactif(ve)

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

.6 semaines aux
USA ->
fluidification de
l'anglais

LANGUES

Français (C2)
Anglais (B1)

MOBILITÉ

Nord Isère

SOUHAITS

PROFESSIONNELS

Conscient.e de la réussite d'un projet professionnel ne dépend pas seulement de capacités théoriques, il/elle s'est attaché.e à développer des qualités d'organisation et de méthode, en adéquation avec un véritable sens du service et du relationnel.

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

- Pilotage de projets -> Aide à la décision, Création de valeur, Culture du livrable.
- Orientations business et terrain -> Une direction des opérations au service de l'activité.
- Développement commercial -> Etude, conseil et vente de solutions adaptées, Optimisation et rentabilité.
- Management Collaboratif -> Efficacité des collaborateurs, réduction du turnover.

Représenter la direction sur le site, coordonner les actions nécessaires au bon fonctionnement opérationnel, encadrer et animer les équipes, analyser les dossiers commerciaux, conseil de vente, développer les ventes sur produits additionnels et assurer les activités de gestion et de reporting.

Animer les réunions, suivre le développement du CA et l'enrichissement des offres des prestations dans le respect des procédures. Garantir le bon déroulement des salons et évènements ainsi que la satisfaction client.

OUTILS | LOGICIELS

Pack Office : Expert

Responsable technique

N°2024-0306

DIPLÔME | FORMATION

Docteur Ingénieur : Génie électrique (Matériaux magnétique)
INP Grenoble

DEA - Génie Electrique

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

Plus de 20 ans

SOFT SKILLS

Polyvalent(e), rigoureux(se),
relationne(le), proactif(ve)

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Passion pour le
handball (ancien
joueur)

Voyages : USA -
Emirates arabes
Unis - Europe -
Maroc - Algérie -
Tunisie - Ile
Maurice - Dom
Tom

Cinéma

LANGUES

Anglais Opérationnel

MOBILITÉ

Bassin Grenoblois

SOUHAITS PROFESSIONNELS

Souhaite contribuer à
l'atteinte des objectifs
stratégiques de l'entreprise,
l'amélioration continue,
ainsi qu'au développement
personnel des
collaborateurs,

ENGAGEMENTS ATTENDUS DE LA FUTURE ENTREPRISE

Bienveillance, entraide et
bien-être au travail

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

Industrie : Directeur technique et développement

Management d'une équipe de 50 personnes (BE - BM - RD-SAV), définition des objectifs, repartition des tâches, suivi du travail, amélioration de la performance, développement, Collaboration avec le service commercial dans le but de développer les ventes en ciblant les attentes de la clientèle. Coordination d'équipement CAO. Certification des équipements réalisés par un laboratoire agréé selon les normes en vigueur.

Partage de connaissances techniques en ERP et NORMES. Gérer et optimiser les processus de productions. Développer et former les équipes. Négociation des contrats avec les clients.

Conception d'équipement CAO. Prise en charge du développement des produits en veillant à leur conformité avec la réglementation sur la sécurité et l'environnement. Contribution au perfectionnement des outils et des pratiques effectués pour faciliter le processus de production. Suivi personnalisé des clients grands comptes et prise en charge de dossiers complexes. Respecter la sécurité des chantiers.

OUTILS | LOGICIELS

Autocad - C4D

Responsable Administrative / SAV

N°2024-0406

DIPLÔME | FORMATION

EGC Savoie : Licence - Responsable en Marketing, Commercialisation et Gestion
CCI d'Annecy : CCE Management (certificat de compétence en entreprise)
CESNI (Centre d'Etudes pour les Sportifs de Niveau International / Groupe ESC Chambéry Savoie) : techniques de commercialisation / comptabilité

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

Entre 10 et 20 ans

SOFT SKILLS

empathie, humanité,

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Lycée en SSHN
(Section Ski de Haut Niveau / Lycée d'Eté d'Albertville)

Entraîneuse et formatrice sportive

LANGUES

Langues
(Maternelle/Courant/Professionnel/Intermédiaire/Débutant)

MOBILITÉ

FRANCE

SOUHAITS PROFESSIONNELS

Responsable Administrative / SAV en CDI. Un contrat 35h /38h. A une appétence pour la partie technique.

ENGAGEMENTS ATTENDUS DE LA FUTURE ENTREPRISE

Reconnaissance de valeur. Entreprise tournée vers l'humain.

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

- management d'une équipe de 20 techniciens terrain et assistants administratifs : formation, recrutement, entretiens
- gestion de conflits, gestion des variables de salaires - gestion et organisation d'un service technique sur toute la France : installations, sav
- coordination de prises d'appels et demandes informatiques clients (3000 réclamations par mois)
- management d'équipe administrative et technique, formation, recrutement, entretiens annuels et professionnels
- expertises techniques : diagnostics techniques, analyses, comptes rendus, correctifs
- gestion des litiges complexes et procès clients
- gestion d'équipe administrative, formation des nouveaux arrivants, formations visiteurs
- gestion administrative des dossiers de formation
- Comptabilité / trésorerie, Assistanat commercial

OUTILS | LOGICIELS

Word, Excel, Outlook, Power Point, Publisher – Sage 100, Sage X3, ApiSoft, Apibat – Office 365 / Onedrive

Directeur des Opérations Industrielles/ Directeur de site industriel

N°2024-0506

COMPTE
RENDU
disponible

DIPLÔME | FORMATION

Formation Directeur d'usine
Diplôme d'ingénieur de l'Ecole Nationale d'Electrometallurgie et
d'Electrochimie de Grenoble
DEA Electrochimie (major de promotion)

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

Plus de 20 ans

SOFT SKILLS

Passionné(e), empathie, respect, écoute,
leadership collaboratif, Adaptabilité

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Rugby • Running • Ski •
Vélo -> **combat,**
respect, esprit collectif

Business • Politique •
Histoire -
> Curiosité, intérêt

LANGUES

Anglais courant

MOBILITÉ

Région grenobloise

SOUHAITS PROFESSIONNELS

Est ouvert(e) selon le contexte et la proposition à la reprise d'entreprise, ouvert(e) à plusieurs domaines industriels, et ne se ferme pas de portes.

ENGAGEMENTS ATTENDUS DE LA FUTURE ENTREPRISE

Recherche un **environnement de travail sain**, où les salariés aiment ce qu'ils font.

OUTILS | LOGICIELS

Pack Office

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

- Assurer la performance opérationnelle du site : Optimiser la Sécurité, Qualité, Délais et Coûts en appliquant le système d'amélioration continue et le Lean Management de Medtronic.
- Définir et exécuter la stratégie opérationnelle: Mettre en œuvre les orientations stratégiques de la Business Unit et du groupe Medtronic.
- Engagement et développement des équipes : Favoriser l'engagement des équipes et promouvoir le développement des talents.
- Assurer la conformité du système qualité : Respecter les normes ISO13485 pour les dispositifs médicaux de classe III et les normes de sécurité de Medtronic.
- Plan d'investissement et augmentation de la capacité de production : Définir et exécuter des plans d'investissement pour augmenter la capacité de production de 8 à 10 % par an.
- Industrialisation des nouveaux produits : Automatiser et industrialiser les processus de fabrication des nouveaux produits développés par la R&D pour réduire les coûts et améliorer les performances des produits.
- Maintenir un climat social sain : Collaborer avec les instances représentatives du personnel (IRP) pour assurer un environnement de travail positif.

Standardiste / assistante administrative

N°2024-0606

DIPLÔME | FORMATION

BEP CAP Communication administrative & secretariat

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

Plus de 20 ans

SOFT SKILLS

Communication orale et écrite, gestion du temps, adaptabilité et patience.

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

Secretariat et planning du médecin, convocation des salariés pour la visite médicale, accueil physique et téléphonique, réception et distribution du courrier, gestion des notes de frais et saisie écriture comptable.

Gérer les réclamations et litiges clients, fournir une assistance technique du produit, prise de commandes par téléphone.

Gestion des stocks : traitement et suivi des commandes de médicaments, gestion du parc automobile, gestion du stock de fourniture bureau et facing rayons et vitrines.

Ressources Humaines : gestion des candidatures, diffusion des candidatures CHSCT, mise à jour des menus de la cafétéria, encaissement des tickets cafeteria et responsable des badges de l'aéroport.

LANGUES

Anglais : débutant

MOBILITÉ

Nord isère

SOUHAITS PROFESSIONNELS

Retrouver un poste d'assistante administrative

ENGAGEMENTS ATTENDUS DE LA FUTURE ENTREPRISE

Bien être en entreprise

OUTILS | LOGICIELS

Pack Office, AS400, Powerpoint, Sage, mediclick, Stetho



Project leader et Lead developer senior N°2024-0706

DIPLÔME | FORMATION

Licence Pro Informatique & Imagerie Numérique
DUT Métier du multimédia de l'internet

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

Entre 10 et 20 ans

SOFT SKILLS

Fédérateur, créatif, passionné et
perseverant, ouvert, curieux.

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Arts numériques,
musique,
retro gaming, dev
retro (Megadrive),
histoire, aviation,
moto, Aïkido,
dessin,
electronique,
cause écologique
Engagé, bricoleur
et éternel curieux.

LANGUES

Anglais courant
Italien scolaire,
Japonais notion

MOBILITÉ

Bassin grenoblois, Lyon,
Valence / Chambéry

SOUHAITS

PROFESSIONNELS

Souhaite travailler dans le
domaine de la 3D temps
reel, XR, Jeu Vidéo,
Multimédia, Mobile,
eLearning. Télétravail au
moins 2 jours /semaine.

ENGAGEMENTS

ATTENDUS DE LA FUTURE ENTREPRISE

Être lié à une équipe en
auto-gestion et dynamique
Ouverture d'esprit et
confiance aux qualités du
télétravail

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

Lead Dev : Gestion équipe 5 développeurs Unity, Relationnel permanent avec producteurs, lead art, GameDesigners et clients .

Delivery Manager : pilotage QA, Préparation builds et previews vidéos

R&D : VR + Visual Scripting, Outils de capture videos 360° custom + audio FMOD (AVPro + FFMpeg), Optims : fps, mémoire et poids, Jenkins
+ Unity, Relationnel permanent avec producteurs, Lead art, GameDesigners et clients.

Gestion de production technique : Orga production technique, reunions et pres. France/Japon, SCRUM + Agile : Ecriture US/ Dailys / Weeklys
/ Orga Sprints & Milestones.

Solutions pour déploiement de salle VR multijoueurs fortement immersives, Dev outils VR de navigation et visualization de modèles 3d
captures en nuages de points et reconstitution de maillages. Elearning immersive tools : solutions facilitant la creation de scenarios de
elearning en VR. Outils lowcode et nocode. Interactions quiz, stats, voix off, FX, multilingue, design pattern MVC.

OUTILS | LOGICIELS

Unity : Expert / Gourou

Réalité virtuelle : Expert / Gourou

Langages C / C++ / C# : confirmé

PHP / Python : confirmé

Unreal Engine : débutant

Godot : débutant

•infographie 2d (Photoshop,
Illustrator, Gimp, Aseprite) & 3d
(Blender, 3d Studio Max) : confirmé

•Vidéo (Premiere, Olive, VirtualDub,
Flash, FFMpeg) : confirmé

•Son & Musique (Audacity, MAO
(Ableton + VST Megadrive,
DefleMask, Furnace)) : confirmé

Ingénieur qualité, ingénieur industriel

N°2024-0806

DIPLÔME | FORMATION

Master Management en Direction Opérationnelle - QSE

Master en Génie industriel - Manufacture et Qualité

ANNÉES D'EXPÉRIENCE DANS LE POSTE RECHERCHÉ

Entre 2 et 5 ans

SOFT SKILLS

Curieux-se, très proactif-ive,
Curiosité, Persuasion, Résilience veut
toujours s'améliorer et trouver des
solutions.

LOISIRS | COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Voyage dans plus de 27
pays. L'écriture : a
rédigé des
recommandations de
livres pour un journal
local au Mexique
pendant deux ans.
Danse et bien être
Communication : a été
animateur radio
pendant 5 ans. Leader
onboarding, aide aux
associations et
enseignant(e) google
application.

LANGUES

Espagnol - Langue
maternelle
Anglais - Niveau C1
Français - Niveau C1

MOBILITÉ

Grenoble et Toulouse

SOUHAITS

PROFESSIONNELS

Souhaite évoluer sur le
métier d'ingénieur qualité
ou ingénieur industriel avec
si possible à l'avenir du
management sur le poste
occupé.

ENGAGEMENTS

ATTENDUS DE LA FUTURE ENTREPRISE

Du lien avec ses salariés,
ouverte aux étrangers, bien
être des salariés, intégrité,
respect, travail, partage et
échange.

COMPÉTENCES | CONNAISSANCES | MISSIONS RÉALISÉES

Achats et Supply Chain : Gestion de parties prenantes, Gestion des accords d'interface entre processus (Plus de 50 accords d'interface signés), Création et gestion du Plan annuel de la documentation procédural (Plus de 60 documents modifiés en 2023), Assurer que le Plan Annuel de documentation pour le Procurement est à jour, géré et améliorée en continu.

Gestion de la documentation procédurale pour les Achats et la Supply Chain

EN9100 Coordinator pour le Procurement

Contribution à la définition du Plan d'Audit de Recertification 2024 sur plusieurs pays (identification des processus, équipes à auditer, etc.), Gestion des échanges entre les différentes parties prenantes, rôle d'intermédiaire entre les équipes de gestion du process et l'équipe responsable de la recertification de l'audit. Assurer la communication pendant les réunions de suivi processus.

Soutien au développement d'un module d'apprentissage en ligne pour une procédure interne, Transformation du livret du nouvel arrivant en un site Google. Création de la communauté numérique de l'équipe de travail. Faciliter la cascade des exigences en matière de gouvernance des données par l'élaboration de guides de l'utilisateur.

OUTILS | LOGICIELS

Nom :
(Débutant/Intermédiaire/
Avancé)

Juin - 2024

CV

Contactez-nous

ANONIMES

Si un profil vous intéresse, n'hésitez pas à contacter le service emploi afin qu'il vous transmette le CV complet du candidat.

Manon, Emilie, François-Louis, Christel et Aurélie

L'équipe emploi de l'UDIMEC

Mail : contact@udimec.fr

