



Offre d'emploi à pourvoir en CDI

Juillet 2026

Chargé-e de Veille Matériauthèque H/F

Champs sur Marne (77)

Référence 2026AME02

Centre Technique Industriel, **FCBA** est le seul Institut en Europe qui intervient à toutes les étapes de la valorisation du bois en apportant son expertise à l'ensemble des propriétaires et gestionnaires forestiers ainsi qu'aux entreprises de la transformation du bois, de la construction et de l'ameublement.

FCBA, institut à caractère scientifique et technique, développe des actions collectives (recherche) et privées (certification, formation consultance et essais...) pour les industriels des secteurs forêt, cellulose, bois construction, ameublement.

Sa culture d'entreprise se caractérise par le dynamisme, l'esprit d'initiative et la relation humaine.

Créé par **FCBA** en 2000, Innovathèque est le 1er centre de ressources français, de veille et de conseil en matériaux, procédés et systèmes innovants au service des métiers de la création (industriels, designers, architectes, B.E....).

La matériauuthèque Innovathèque permet de proposer à nos clients des services personnalisés notamment en accompagnement à la conception, d'organiser des événements et de diffuser de l'information à travers différents supports.



Missions

Au sein du pôle Aménagement Espace de Vie (AME) vous serez notamment chargé-e de :

- **Veille technologique**
 - Effectuer une veille régulière sur les nouveaux matériaux, procédés de transformation et systèmes par divers moyens (visites de salons, revues spécialisées, veille Internet, outils de veille notamment Innoreader...)
 - Collecter et compiler les informations techniques ainsi que des échantillons des matériaux en vue de leur référencement dans la base de données
 - Organiser et animer les comités de sélection des nouvelles références en collaboration avec l'équipe
 - Assurer le suivi de la veille de l'ensemble de l'équipe.
- **Entretien de l'outil Innovathèque**
 - Alimenter la base de données Innovathèque en créant les fiches pour l'ensemble des références sélectionnées après chaque comité (rédaction d'un descriptif technique, traduction, prise de photos en studio, compilation des documents envoyés par les fournisseurs...)
 - Assurer la gestion de la matériauuthèque physique basée à Champs sur Marne (classification, mise à jour, animation...)
 - Mettre à jour la base en contactant les fournisseurs pour s'assurer des informations indiquées dans notre base de données.
- **Création / Animation / Communication**
 - Participer à la valorisation de la matériauuthèque Innovathèque auprès des professionnels des secteurs de l'aménagement des espaces de vie (expositions, rendez-vous techniques...)
 - Mettre en place des partenariats avec des industriels, des fournisseurs et des écoles pour faire connaître les services Innovathèque
 - Alimenter différents supports de communication (site internet Innovathèque, newsletters, LinkedIn, Instagram...).

Postulez !

Par mail à recrutement@fcba.fr



Profil / Compétences requises

De formation supérieure en documentation, vous disposez d'un bon relationnel client et d'une bonne organisation générale. Une très bonne expression orale et écrite est demandée : rédaction de textes et discussion téléphonique en français et anglais indispensable.

La maîtrise du Pack Office est nécessaire ainsi que celle de la photographie en studio + retouches.

Vous êtes à l'aise avec la manipulation de données techniques et avez une appétence pour les matériaux, les procédés de transformation et les nouvelles technologies.



Qualités

Organisation, curiosité, rigueur, dynamisme, vous êtes pro-actif.ve et sensible au design et à l'innovation en général.

La documentation vous passionne et vous réalisez vos missions quotidiennes avec entrain et conviction.

Vous êtes motivé·e, nous ferons le reste !

N'hésitez pas à nous rejoindre !

Postulez !

Par mail à recrutement@fcba.fr