



Alternant(e) en Veille et Documentation F/H

Validité de l'offre : 01/03/2026

Présentation de l'entreprise d'accueil :

ITERG est le Centre Technique Industriel (CTI) de référence des filières des corps gras et produits associés, tels que les huiles et protéines végétales, les composés mineurs et leurs dérivés.

Implanté à Canéjan, près de Bordeaux, ITERG rassemble 95 collaborateurs sur un site unique, favorisant les échanges entre experts, ingénieurs et chercheurs.

L'institut mène des travaux de recherche, d'expertise et d'innovation au sein de plateformes spécialisées : analyse, nutrition, chimie du végétal, technologies et environnement.

Ses domaines de compétences couvrent l'ensemble de la chaîne des corps gras et protéines végétales : procédés d'obtention et de transformation, qualité et sécurité des produits, nutrition lipidique, chimie verte et formulation.

Sujet de l'offre d'alternance :

Devenir acteur-riche de la veille et de la diffusion des connaissances dans un environnement scientifique et industriel

Mission

Mettre à disposition des collaborateurs et partenaires les informations utiles à leurs besoins en assurant une veille approfondie et en contribuant à la gestion et la valorisation des ressources documentaires. L'alternant(e) accompagnera la surveillance du domaine, l'alimentation du fonds documentaire et des bases internes, ainsi que la production de supports d'information.

Activités principales

Veille et analyse

- Surveiller l'actualité scientifique, technique, économique et réglementaire liée au secteur (sites Web, réseaux sociaux, presse spécialisée, bases de données, brevets).
- Collecter, sélectionner et analyser l'information pertinente.
- Contribuer à la réalisation de produits de veille : panorama de presse, veille brevets, alertes réglementaires, bulletins thématiques, panorama économique.

Gestion documentaire

- Participer à la constitution et à la mise à jour de la base bibliographique interne (sélection, indexation et classement des documents).
- Contribuer à la gestion du fonds documentaire : abonnements, commandes de documents et ouvrages, mise à jour des ressources.
- Assurer le suivi et la valorisation du fonds existant.

Communication et diffusion

- Contribuer à la mission d'information auprès des collaborateurs (partage des ressources, accompagnement à la recherche documentaire).
- Participer à la rédaction et à la diffusion d'une lettre d'information mensuelle.
- Alimenter le site internet avec des contenus documentaires adaptés.

Compétences et qualités recherchées

Profil / Pré-requis

- Bac +2 minimum (documentation, information-communication, veille)
- En formation Master en veille, intelligence économique, information-documentation ou domaines connexes.

Compétences techniques

- Maîtrise des outils de recherche d'information, bases de données et sources documentaires
- Bonne culture digitale (veille web, réseaux sociaux, outils de curation)
- Capacité à analyser, synthétiser et restituer l'information
- Maîtrise des outils bureautiques (Suite Office, ou équivalents)

Aptitudes personnelles

- Curiosité intellectuelle et intérêt pour la recherche d'information
- Rigueur, organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Autonomie, sens du service

Nature du contrat : Contrat d'apprentissage

Durée du contrat : 24 mois de septembre 2026 à septembre 2028.

Lieu de travail : France-Gironde-Canéjan (33)

Conditions de travail & de rémunération - Avantages :

- Statut : Non cadre
- Coefficient CCNIC, avenant II groupe IV selon niveau et expérience
- Rémunération mensuelle brute selon grille conventionnelle de rémunération des apprentis
- Gratification annuelle équivalente à un 13ème mois
- Durée hebdomadaire de travail : 35 heures (avec ARTT)
- Horaires flexibles du lundi au vendredi
- Titres repas financés à 60% par l'employeur
- Protection santé obligatoire financée à 70 % par l'employeur, couverture prévoyance financée à 100 % par l'employeur
- Comité Social Economique, Accord d'intéressement

Merci d'adresser votre lettre motivation et votre CV à recrutement@iterg.com

Notre parcours de recrutement en 3 étapes si votre candidature retient notre attention : entretien téléphonique, dossier de candidature (si poursuite), et entretien physique.