



Créée en 2005, **UNIVELECT SAS** est une entreprise ivoirienne spécialisée dans l'étude, les travaux, la maintenance et la fourniture d'équipement en matière d'électricité, de climatisation et de froid.

Elle a pour vision, à terme, de construire une entreprise conquérante capable de relever les défis, une entreprise responsable réalisant des prestations de haute qualité.

Elle ambitionne à l'horizon 2030, de se positionner comme un acteur de référence dans son domaine d'activité en Côte d'Ivoire et dans la sous-région ouest africaine.

Face à ces nombreux défis, **UNIVELECT SAS** a décidé de lancer le recrutement de :

UN (01) ASSISTANT GMAO

VOS MISSIONS :

Sous l'autorité du Directeur technique, l'assistant GMAO aura pour principale mission d'assurer le support administratif et technique de la maintenance.

En cela il devra :

- Effectuer la mise à jour de la base de données ;
- Effectuer la saisie des ordres des travaux ;
- Vérifier et clôturer des interventions ;
- Aider à l'utilisation des applications ;
- Extraire les données et rédiger des reporting.

PROFIL DU CANDIDAT :

Titulaire d'un BTS en Informatique développeur d'application (IDA) ou Electrotechnique, le candidat devra justifier d'une expérience professionnelle minimum de **deux (02) ans** dans le domaine.

Il devra :

- Connaître le vocabulaire de la maintenance ;
- Avoir des notions de sécurité ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique, d'EXCEL (bureautique) ;
- Avoir une maîtrise des logiciels GMAO/ ERP ;
- Être discret et responsable ;
- Être dynamique, rigoureux, respectueux des exigences ;
- Être organisé, et méthodique ;
- Avoir une curiosité technique et l'esprit d'analyse ;
- Avoir de la diplomatie ;
- Avoir le goût du travail bien fait.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Curriculum vitae + lettre de motivation + prétention salariale à envoyer à recrutement@univelect.com avec en objet « ASSISTANT GMAO ».

Validité de l'offre : 02/03/2026