



# Recrutement

Intitulé du poste :	Agence :
<b>Agent technique polyvalent logistique (f/h)</b>	
Type de contrat :	<b>Contrat à durée déterminée (12 mois)</b>
Code annonce :	<b>Éveha Lyon</b> <b>candidature@eveha.fr</b>
R2026-02L	

La société Éveha, bureau d'études et de valorisations archéologiques, est le principal opérateur privé en archéologie préventive. Elle regroupe un collectif d'experts en recherche archéologique, tous unis par l'envie de faire progresser et de valoriser la connaissance scientifique.

Nos prestations s'adressent à l'ensemble des personnes publiques ou privées souhaitant réaliser des opérations de fouille, d'étude archéologique ou de mise en valeur du patrimoine. Aujourd'hui, notre entreprise regroupe plus de 400 collaborateurs répartis sur 14 agences et dans divers domaines de spécialisation sur le territoire métropolitain et sur les territoires ultramarins (Martinique et Guyane). Forts du maillage de nos agences, de la diversité de nos compétences et du dynamisme de nos chercheurs, nous sommes fiers d'être un acteur reconnu de la recherche archéologique préventive.

Dans le cadre du développement du département logistique, le bureau d'études Éveha recrute un(e) Agent technique polyvalent logistique (f/h), sur son agence de Lyon (69).



## Vos missions

Sous la supervision du directeur du département logistique et du responsable du pôle Technique, vous assurez la préparation et la livraison des moyens matériels sur nos chantiers pour nos équipes de terrain. Vous réalisez l'entretien du parc de bâtiment qui vous est affecté et en suivez les stocks.

En relation avec les responsables d'opération, vous préparez et assurez la livraison et l'installation de nos chantiers. Vous traitez les demandes de matériel afférentes.

Vous assurez également les remontées des besoins régionaux vers les services concernés et réalisez la réception et le contrôle des marchandises commandées dans vos entrepôts de rattachement.

## Vos principales missions

- Préparation et livraison du matériel sur les chantiers de fouilles archéologiques : transport et repli du matériel, installation des cantonnements, et interventions techniques durant les chantiers.
- Suivi et remontée des besoins en agence et sur les chantiers : identification des manques de matériel, signalement des dysfonctionnements, etc.
- Pré-commande et réception des livraisons en agence, en coordination avec le service achat.
- Entretien et gestion des stocks d'outillage pour les agences d'affectation.
- Accueil avec certains prestataires liés à l'agence (ménage, entretien des espaces verts, etc.).
- Petits travaux d'aménagement et d'entretien des locaux.

## Positionnement fonctionnel

Vous travaillerez en collaboration avec les membres du service logistique ainsi les responsables des chantiers de fouilles archéologiques.

## Profil recherché

Ce poste requiert un goût prononcé pour le contact humain. Il nécessite également une grande rigueur, une excellente organisation, ainsi que de solides capacités relationnelles et de communication. Il implique également une mobilité régulière dans les régions d'affectation, ainsi que des déplacements ponctuels à l'échelle nationale.

### Compétences :

- entretien courant des bâtiments ;
- maintien à niveau des stocks ;
- utilisation d'ERP ;
- approvisionnement/ livraison de chantier ;
- entretien et suivi du parc de matériel ;
- capacité manuelles avérées ;
- expérience dans un ou plusieurs des corps de métiers du bâtiment ou du BTP (électricité, plomberie, travail sur bois, ...) ;
- utilisation des outils informatiques et bureautiques courants (traitement de texte, tableur, mail, internet).

### Savoir-être :

- sens de l'organisation et rigueur ;
- capacités relationnelles et de communication ;
- capacité à évoluer dans une relation de travail collaborative.



<p>Pré-requis :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>BEP, Bac pro ou BTS technique tout corps d'état ;</b></li><li>• <b>permis B en cours de validité, véhicule personnel ;</b></li><li>• <b>conduite de véhicule utilitaire léger (&lt;3,5t) ;</b></li><li>• <b>affectation à l'agence de Lyon (69) ;</b></li><li>• <b>prise de fonction souhaitée : dès que possible ;</b></li></ul>	<p>Avantages :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un accompagnement sous forme de tutorat lors de votre prise de poste ;</li><li>• une mutuelle d'entreprise avec une prise en charge patronale à hauteur de 71% (dont les enfants) ;</li><li>• l'obtention de Tickets restaurant ;</li><li>• des avantages CSE (tickets cinéma, chèques cadeaux, chèques vacances, participation à une adhésion sportive, etc).</li></ul>
<p>Rémunération :</p> <p><b>Selon expérience</b></p>	

## Modalités de candidature

Nous étudions soigneusement toutes les candidatures, pour nous aider dans cette tâche et afin d'appréhender au mieux votre proposition. Nous vous remercions de bien vouloir accompagner votre CV d'une lettre ou d'un mail nous exposant vos motivations et situation.

Votre candidature est à nous adresser au format pdf à l'adresse mail [candidature@eveha.fr](mailto:candidature@eveha.fr) avant le **20/02/2026** en spécifiant impérativement le poste et la référence dans le sujet de l'e-mail.

Nous vous informons que le poste est ouvert, à compétences égales, aux candidatures de personnes en situation de handicap, notre société étant engagée en faveur de l'égalité des chances.