



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-planification-f-h-3>

Assistant planification F/H

Description

Nous recherchons pour notre client, un planificateur / coordinateur F/H.

Animer et coordonner les techniciens de maintenance.

Gérer les moyens/ressources afin d'optimiser les résultats et le fonctionnement des équipements dans le respect de la réglementation, de la qualité et des règles d'hygiène et sécurité.

RESPONSABILITE : Production : Organiser les plannings quotidiens des techniciens en respectant les procédures (temps d'intervention, temps trajet)

Assurer la coordination des interventions non planifiées

Prise en compte des contraintes d'exploitation

Alerter gestionnaire de stock ou responsable hiérarchique quand un besoin de matériel ponctuel est nécessaire

Identifier les acteurs sur le terrain pour organiser les interventions (autorisation de voirie, Organisme Vérificateur)

Assurer une continuité de service (gestion des CP, nuit) Contrôle : Analyse des interventions non réalisées et/ou échouées et mise en place des actions à mener

Ajuster les plannings en fonction de la priorité des interventions (relance fit non clôturées + challenge QSE)

Suivi des performances individuelles

Analyse des équipements hors prod

Utilisation et intégration SIG pour optimiser la planification

Respect des process (balisage, outil client, GMAO...) Administratif : Maintien continu à jour des outils internes et clients

Qualifications

SAVOIR FAIRE : Dynamique, diplomate, rigoureux(e) et persévérant(e) afin d'assurer un bon niveau de réactivité et d'établir une relation de confiance avec vos interlocuteurs internes et externes

Autonome, adaptable, réactif, organisé, polyvalent, capacité d'analyse, esprit d'équipe, prise d'initiative

Aisance relationnelle au téléphone et par écrit

RESSOURCES MATERIELLES : Poste back, poste CIM, poste bureautique Applicatif client (X-PILOTE / AGD) Applicatif projet et bureautique (GMAO et OFFICE)Vos avantages Synergie:

+10% IFM + 10% CP,

CSE Synergie,

Prime Participation + CET à 6%,

Aides et Services (Mutuelle – Logement – Garde d'enfants...)

Organisme employeur

Synergie Rennes Tertiaire

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

35238, RENNES, RENNES, France

Date de publication

21 septembre 2024 à 15:02

Valide jusqu'au

21.10.2024