

FRONTMATEC



TECHNICIEN À LA PLANIFICATION

Le poste

Le titulaire du poste doit effectuer l'ordonnancement du travail à effectuer pour le département qui lui est assigné en collaboration avec le responsable du département. Il doit prendre en compte la disponibilité des ressources, la capacité et la charge de travail avant de lancer la production.

- Jugement
- Capacité de faire face à l'adversité, au stress et aux changements fréquents
- Bonne vision globale
- Excellent sens du détail
- Lecture de plan
- Connaître les principales composantes des équipements

Responsabilités

- Planifier les bons de travail à court et moyen termes selon l'alignement du Superviseur Planification.
- Être le point de contact en ce qui a trait aux bons de travail et à l'ordonnancement pour le département dont il est responsable.
- Valider que les ressources matérielles nécessaires au bon de travail sont disponible pour le superviseur du département
- Recueillir et analyser les informations nécessaires à l'ordonnancement auprès des différents départements
- Suivre quotidiennement l'avancement de la cédule avec le responsable
- Recueillir et structurer une grande quantité d'Information afin d'être en mesure de tirer des conclusions et prendre des décisions éclairées
- Informer le Superviseur Planification lorsque les dates requises ne peuvent être rencontrées
- Effectuer une mise à jour hebdomadaire du planning et des documents relatifs à la planification

Nous offrons...

- Des emplois stimulants,
- Des horaires variables,
- Plusieurs possibilités d'avancement,
- Une salle d'entraînement accessible et gratuite,
- Des formations à l'interne,
- Des possibilités de voyager,
- Et encore bien plus...

Pour postuler...

Cela vous ressemble? N'hésitez donc pas à nous contacter ou à nous faire parvenir votre curriculum vitae au ca.job@frontmatec.com . Il nous fera alors plaisir d'étudier votre candidature.

Les requis pour le poste :

- DEC ou BACC dans une discipline pertinente
- Min. 3 ans d'expérience dans un contexte similaire
- Maîtriser la Suite Office
- Maîtriser le(s) logiciel(s) utilisés pour la planification
- Résistance au stress
- Sens de l'organisation et des responsabilités