Fiche emploi : Agent de planification

Rattachement hiérarchique : Sous la responsabilité du Responsable technique, la planificatrice travaille en étroite collaboration avec l'équipe technique, commerciale et les clients.

Objectif : Assurer la gestion de la planification et les rendez- vous des techniciens chez les clients.

Mission 1 : Planification et optimisation des interventions	• Maîtriser le logiciel de planification ERP. • Programmer les interventions des techniciens chez les clients. • Organiser les rendez-vous afin d'optimiser et réduire les temps de déplacement. • Planifier les interventions en fonction des compétences techniques des techniciens. • Optimiser les interventions selon les temps de référence et les données d'expérience terrain (historique N-1).
Mission 2 : Coordination opérationnelle et relation clients	• Assurer une communication fluide avec le responsable technique, le service commercial et les techniciens. • Répondre aux sollicitations des clients concernant les impératifs de planification. • Informer les clients des contraintes techniques d'intervention ainsi que des temps de coupure d'eau sur leurs réseaux. • Transmettre les éléments administratifs nécessaires au bon déroulement des interventions.
Mission 3 : Suivi de performance et amélioration continue	• Proposer des évolutions dans l'organisation de la planification. • Être force de proposition sur l'optimisation de l'outil de gestion ERP. • Remonter au responsable technique les écarts liés à la maîtrise des temps d'intervention des techniciens.
Mission 4 : Respect des règles de santé, sécurité et des personnes	• Veiller au respect des règles de santé et sécurité pour soi-même, ses collègues et les intervenants. • Adopter un comportement responsable et exemplaire, en contribuant à un environnement de travail respectueux et sécurisé.
Formation	Bac +2/3 BTS commerce ou Licence commerce
Savoir être	• Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches confiées • Réactivité et sens des priorités • Excellent relationnel • Autonomie • Esprit d'équipe • Prioriser et capacité d'anticipation • Capacité à imposer des rendez-vous et des interventions
Compétences clés	• Maitrise des outils de planification/ ERP et des outils bureautiques • Bonne gestion des plannings multi-intervenants • Compréhension des enjeux techniques et des contraintes de maintenance • Gestion des imprévus • Capacité à optimiser le temps de travail des techniciens • Connaissance de la géographie nationale
Signatures	Dirigeant Manager Salarié

Les missions listées ci-dessus pourront évoluer en fonction du développement de l'activité et des compétences du collaborateur.