

# Assistant(e) ordonnancement/planification - H/F

## LE POSTE

En support aux Responsables planification, vous assurez un rôle d'interface entre la production et les différents services support pour assurer le bon déroulement des planning de production et le maintien des délais définis par les clients.

### Vos missions seront de :

- Imprimer, constituer et contrôler les dossiers de production : imprimer les ordres de fabrication en cohérence avec les commandes clients, suivre et réaliser les demandes de mises à jour des ordres de fabrication
- Réaliser les dossiers de déclaration d'anomalies d'implants sur Excel
- Expédier les dispositifs médicaux défectueux aux clients
- Assurer la communication avec les clients pour leur faire part des délais de livraison
- Assurer l'accueil téléphonique de la production et des clients

En fonction de l'autonomie, en lien avec la Chargée ordonnancement :

- Saisir les commandes clients dans les différents plannings de production et s'assurer du respect des délais.
- Envoyer les accusés de réception de commandes aux clients.
- Assurer le suivi Administratif : rédaction et expédition de documents tels que BL, accusés, certificats...
- Vérifier les stocks des matières premières et transmettre les besoins aux service achat

## PROFIL RECHERCHÉ

**Diplômé(e) au minimum d'un Bac+2, vous possédez une expérience professionnelle de 3 ans minimum au sein d'un service de planification de production ou d'ordonnancement.**

Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles, votre bonne gestion des priorités et votre sens d'adaptation.

Vous êtes à l'aise dans la communication client et dans la gestion des aléas production. Vous êtes organisé(e) et consciencieux(se).

## CONDITIONS PRATIQUES

CDD - 6 Mois    Temps plein

**Niveau d'expérience requis**

Expérience souhaitée

**Niveau d'étude requis**

Bac +2 à Bac +4

**Permis requis**

B

**Prise de poste**

Dès que possible

**Type de salaire**

A définir selon profil

**Avantages salariaux**

Temps de travail : 38h (35h et 3 heures supplémentaires)

Horaires de travail : 08h00-16h36

Prime annuelle

Mutuelle prise en charge à 50% par l'employeur

Conciergerie d'entreprise

Application CSE avec tarifs réduits (billeterie, voyage, cinéma...)

Application de covoiturage KAROS

Nos petits plus chez SIMAGEC :

- Des locaux récents et lumineux avec une vue sur la Sainte-Victoire
- Des lignes de bus depuis Trets, Gardanne, Peynier, Saint-Maximin...
- Des tables extérieures pour déjeuner en profitant du soleil
- Des évènements de cohésion d'équipe (Foodtruck, activités sportives, arbre de Noël...)

13790 Rousset, Bouches-du-Rhône, Provence-Alpes-Côte d'Azur