

## **Offre d'emploi : PLANIFICATEUR H/F**

### **Référence de l'offre :**

#### **Détails du poste**

**Type de contrat :** CDD/6 mois

**Temps de travail :** Temps Plein

**Rémunération :** TH = 10.50 à 13 €

**Lieu de travail :** Flamanville (50)

**Date:** Le plus rapidement possible

#### **Présentation entreprise :**

Nous sommes une société de prestation de services spécialisée dans le nettoyage et la maintenance en secteurs sensibles. Après 42 ans d'existence nous sommes aujourd'hui 1000 collaborateurs.

#### **Nous rejoindre c'est :**

- Rallier une entreprise familiale et dynamique
- S'associer à nos projets innovants.
- Être autonome sur la gestion de vos activités et travailler en collaboration directe avec notre Direction.
- Partager nos valeurs : Respect, Engagement, Expertise et Responsabilité.

#### **Nous nous démarquons par :**

- Nos métiers dans des domaines à fortes exigences techniques, réglementaires en termes de sécurité et de sûreté où un défaut de qualité peut avoir des conséquences graves : La pétrochimie, la pharmacie, l'hospitalier et le nucléaire (depuis 40 ans nous travaillons des centrales nucléaires.)
- Notre organisation sans agence et une structure hiérarchique courte
- Nos certifications ISO 9001, ISO 14001, MASE, CEFRI, UTO

#### **Missions :**

Vous avez envie de rejoindre une entreprise en constante croissance, dynamique et qui place l'humain au cœur de son activité ?

**Vous avez envie de relever de nouveaux défis et la planification vous attire ?**

Sur l'EPR, et sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable du Site, vous aurez pour mission de nous accompagner dans le suivi du transfert des bâtiments à mettre en propreté.

#### **Principales missions de ce poste :**

##### **Gestion des plannings**

- Mettre à jour les plannings, les transmettre et informer des modifications réalisées
- Vérifier les éléments des plannings par rapport à la commande du client
- Vérifier la conformité des plannings par rapport à la législation

##### **Gestion du personnel d'exploitation et autres**

- Gérer l'affectation des ressources humaines et matériels pour optimiser la qualité de la prestation client et satisfaire les collaborateurs

- Gérer les relations clients et signaler les nouveaux besoins
- Gérer les appels téléphoniques concernant la planification et les prestations ponctuelles
- Réaliser des visites chantier afin d'anticiper les activités
- Élaborer des modes opératoires d'exécution en lien avec notre HSE ou appui technique
- Identifier les dysfonctionnements et y remédier par des plans d'action correctifs et/ou alerter la hiérarchie

## **Profil**

### **Votre profil :**

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), réactif(ve) et autonome.

Doté d'un grand sens du relationnel, vous êtes adaptable et appréciez le travail en équipe.

Votre capacité à gérer les priorités et votre dynamisme sont votre véritable force.

Vous êtes motivé(e)s et ses missions vous correspondent ? Alors n'hésitez plus et transmettez-nous votre candidature !

### **Modalités de candidature :**

#### **Date limite de candidature :**

Vous pouvez nous faire parvenir votre candidature (CV+Lettre de motivation) par mail

**Par mail :** [c.herauville@netman.fr](mailto:c.herauville@netman.fr)