



CHARGE(E) DE PLANIFICATION ET ORGANISATION (H/F)

CDI – Voreppe (38)

Direction des Services et Exploitation

Leader mondial du transport par câbles, POMA, présent sur les cinq continents depuis plus de 80 ans, compte aujourd'hui près de 1525 collaborateurs dont les deux-tiers sont employés en France.

Le Groupe a réalisé à ce jour, plus de 8 000 installations dans plus de 90 pays, grâce à un esprit novateur et un Savoir-Faire reconnu lui permettant de s'affirmer sur le Marché mondial.

Nous recherchons actuellement, **un(e) Chargé(e) de Planification et Organisation (H/F)** en CDI au Service Support à l'Exploitation et Maintenance, poste basé à Voreppe (38).

MISSIONS

- *Planifie et organise les missions Exploitation & Maintenance (E&M) dans le respect des besoins clients externes et des clients internes en tenant compte de la charge de travail et des compétences de chacun,*
- *Pilote les outils de suivi de l'activité Support à l'Exploitation et à la maintenance,*
- *Accompagne à la traçabilité des supports nécessaires à la réalisation en qualité et délai des missions du périmètre.*

ACTIVITES

- *Recense et suit le planning de toutes les activités E&M et outils digitaux, avec un suivi journalier des files de tickets (Assistance téléphonique et Opération & Maintenance (O&M)),*
- *S'assure de la cohérence entre le délai de réponse programmé et le besoin des clients internes et des clients externes, quitte à reprogrammer la gestion des tickets,*
- *Développe et analyse les outils de pilotage Support à l'O&M : charge/ressource, planning et financier pour les différentes activités, y compris les rapports d'activité des « Business Unit » du services (en interface avec d'autres entités du Groupe impliquées),*
- *Planifie les formations destinées à maintenir et renforcer les compétences clé, en lien avec l'activité O&M (formations permanences, O&M) sur la base du plan de formation validé par le service RH et le Responsable Support à l'Exploitation & Maintenance,*
- *Assiste le support technique et l'ingénierie de la maintenance dans le partage des informations : tenue et archivage des réunions d'échanges entre les services internes, organisation du REX (retour sur expérience) partagé, saisi/suivi des avis qualités.*

VOTRE PROFIL

Vous disposez d'une expérience de 3 à 5 ans sur un poste similaire. Vous avez de très bonnes connaissances techniques en exploitation et maintenance.

Vous maîtrisez la planification et l'ordonnancement, vous organisez et priorisez votre travail en tenant des indicateurs de suivi. Vous avez une bonne aisance relationnelle, appréciez le travail d'équipe en toute autonomie.

La maîtrise de l'anglais (oral + écrit niveau B2) est souhaitée.

Dans le cadre de son engagement RSE, POMA cultive une politique en faveur de l'égalité professionnelle, de l'emploi des travailleurs handicapés et de la diversité.

CONTACT

N'hésitez pas à envoyer votre candidature CV + LM à : candidatures@poma.net