

RESPONSABLE DE L'ORDONNANCEMENT/PLANIFICATION/MÉTHODES (H/F) SENSY S.A. _ JUMET

SENSY S. A., PME d'une cinquantaine de personnes, développe et fabrique, suivant les spécifications propres de ses clients, un large éventail de capteurs de force et de couple à jauges de contrainte, ainsi que des limiteurs de charge électroniques (levage) destinés à de multiples applications dans les domaines industriels et scientifiques (pétrolier, spatial, laboratoires, ...). Tous nos capteurs existent en versions standardisées ou sur mesure. SENSY exporte 90 % de sa production dans 80 pays à travers le monde.

Nous recherchons actuellement **un responsable de l'ordonnancement / planification / méthodes (H/F).**

Celui-ci planifie et analyse les commandes émises par le service commercial. Il définit les ordres de fabrication dans le respect des contraintes de coûts, de qualité et de délais. Il est l'interface entre la production, le service commercial, les achats et le bureau d'études.

Votre fonction

1. Analyse de la demande des clients :

- o Analyser les nouvelles commandes émanant du service commercial
- o Etudier et constituer le dossier de fabrication et proposer des ajustements au bureau d'étude
- o Evaluer les process de production à mettre en oeuvre (usinage, traitement, ...)
- o Transmettre au service commercial les confirmations des délais de livraison

2. Planification des objectifs de production :

- o Lancer les ordres de production
- o Définir le budget annuel et effectuer son actualisation (mensuelle, trimestrielle ou semestrielle selon le besoin)
- o Evaluer et coordonner le potentiel de fabrication (charge, capacité, rendement, ...) avec les ressources humaines disponibles (réaffectation de personnel, recrutement, ...)
- o Transmettre les plannings à court, moyen et long terme au département production
- o Evaluer et chiffrer les temps et coûts de fabrication
- o Concevoir et réaliser des outils de suivi et d'analyse (tableaux de bord, graphiques, ...)

3. Suivi de la mise en œuvre du planning de production :

- o Ajuster le planning de production en cas de retard ou d'incident technique
- o Suivre l'activité au jour le jour par l'analyse des indicateurs d'avancement (tableaux, graphiques, ...)
- o Mesurer les écarts entre la production effective et les prévisions estimées
- o Assurer un reporting aux différents responsables et à la direction
- o Optimiser les aspects logistiques tels que la gestion des stocks et des approvisionnements (quantité, disponibilité, ...)
- o Veiller à la répartition optimale des ressources et de la charge de travail dans les différents départements
- o Identifier les risques de ruptures de flux et déterminer des solutions préventives ou correctives

4. Suivi des relations commerciales :

- o Garantir la livraison des commandes dans le respect des délais, des coûts et de la qualité (en participant au contrôle qualité)
- o Expliquer et régler les litiges en cas de retards ou de malfaçons (rupture d'approvisionnement, pièces défectueuses, ...), en collaboration avec les service concernés.

5. Orientation de la stratégie de production

- o Réaliser des prévisions sur les variations de la demande de façon à les anticiper
- o Justifier les écarts de production et proposer des améliorations.
- o Préconiser des adaptations de l'organisation industrielle en accord avec l'évolution des commandes clients.
- o Optimiser le processus de traitements des commandes et des différentes étapes de la supply chain
- o Animer et diriger l'équipe de votre département pour atteindre les objectifs.

Formation(s)**Niveau :**

Baccalauréat professionnel - gestion de la production

Expérience(s) professionnelle(s)

Le poste nécessite au moins cinq ans d'expérience dans la production dans un secteur industriel Vous avez un niveau de travail et de réflexion qui correspondent à votre formation.

Langue(s)

- Anglais - Connaissance moyenne

Connaissances spécifiques

Compétences requises :

Gestion de projets - Compétences en management (achats, économie-finances, ...) et en gestion de projets d'organisation (kanban, kaizen,...) - Logiciel ERP (AX dynamics) (atout) - Maîtrise de la suite office - Techniques d'audit - Utilisation d'outils de supervision - Bonnes connaissances des procédés de production, gestion administrative et financière

Aptitudes requises :

- Gérer une équipe, ce qui implique de la diplomatie, du leadership, d'excellentes qualités relationnelles et de communication, d'adaptation, d'écoute et de dialogue, afin de faire passer ses idées auprès de ses interlocuteurs, quel que soit le niveau hiérarchique

- Excellentes qualités relationnelles et de communication pour nouer des contacts efficaces, obtenir la confiance des interlocuteurs et comprendre les impératifs des différents métiers

- Forte capacité d'adaptation afin de collaborer avec l'ensemble des départements de l'entreprise

- Adaptabilité, capacité d'écoute et de dialogue pour ajuster son discours à des interlocuteurs très variés (responsables de département, direction, collaborateurs, ...)

- Aimer travailler en équipe et savoir déléguer

- Analyser, synthétiser, mémoriser des informations techniques et organisationnelles - Être organisé et réactif

- Être polyvalent et rigoureux - Savoir gérer les priorités - Disposer de capacités d'analyse, de synthèse et d'anticipation - Être résistant au stress

Caractéristiques

Régime de travail

Heures/sem : 38h00 Temps plein de jour

Contrat

A durée indéterminée

Salaire

A négocier en fonction de l'expérience professionnelle

Contact

Nom de la personne

Mme Mouchet Aurélie

Adresse

Zoning de Jumet, avenue Centrale 1
6040 Charleroi
BELGIQUE

E-mail

amo@sensy.com

Modalités de contact

Veuillez envoyer votre candidature uniquement par e-mail (pas d'appel téléphonique).
Agences d'intérim / bureaux de recrutement s'abstenir.