

COMMUNICATION

Date: 17/01/2024

Numéro: 20240117

Sujet : **Poste vacant (Site de Sanem)**

1 Employé technico-administratif – Service Maintenance

Missions

- Planification, contrôle et analyse de la charge de travail journalière pour les services de Maintenance véhicules et Shop-Stock (magasin)
- Mise à jour journalière de bases de données sur support informatique
- Recherche, et vérification et documentation des données requises
- Gestion et suivi des demandes des clients ainsi que des commandes

Profil :

- Détenteur d'un diplôme DAP ou fin d'études secondaires BAC
- Bonne maîtrise des langues : LU/EN/FR/DE
- Connaissances approfondies des outils informatiques usuels MS-OFFICE (Y compris Outlook et Access)
- Expérience dans la gestion et la planification opérationnelle
- Expérience dans un domaine technique est considérée comme un atout
- Posséder un très bon sens de la communication (parlé et écrit) surtout en anglais
- Disposer d'un sens des responsabilités, de l'initiative et être capable de travailler en équipe
- Avoir le sens de l'éthique et garantir la confidentialité
- Organisé et ponctuel

Date de prise des fonctions souhaitées : Immédiate

Merci de bien vouloir remettre les candidatures au Service du Personnel.

La Direction