

**MOVE PROGRESS.
MOVE WATER.
MOVE THE FUTURE.**



Gestionnaire de production – ordonnancement (H/F)

CDI, Laval, France

Nous recrutons en CDI, un/e gestionnaire de production-ordonnancement pour les semi-finis, au sein du Pôle Planification, composé de 6 personnes. Maillon indispensable dans nos différentes lignes de produits, l'ordonnancement fait l'interface entre la production et les clients internes (les autres UAP) ou externes (filiales). Rattaché hiérarchiquement au Responsable Planification et Approvisionnements:

Vos missions :

- Assurer la performance de livraison attendue de semi-finis par les clients internes et externes, tout en maintenant les stocks au niveau objectif.
- Ordonnancer la production en fonction des besoins clients, des niveaux de stocks et de la capacité installée.
- Assurer le respect des engagements clients internes et externes (quantité et délai). Gérer les urgences et les priorités pour les semi-finis
- Assurer l'interface au niveau des produits de son portefeuille entre la Gestion de Production et les autres services internes.
- Etre l'interlocuteur entre la Gestion de Production et l'Administration des ventes, les Filiales et la Production.
- Gérer le lancement de nouveaux produits lié à son portefeuille

Votre profil :

- Bac + 2 lié à la Gestion de Production
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire
- Sens de la relation Client Fournisseur
- Bon relationnel appuyé par une communication efficace
- Connaissances des principes et règles du métier de la Gestion de Production (MRP, JAT, ...)
- Connaissance des modules SAP concernant la Gestion de Production
- Maîtrise de l'anglais demandée: écrire et lire des mails, être capable de s'exprimer et de comprendre des échanges lors de réunions (avec la Chine, Corée, Inde, Russie)
- A l'aise avec l'outil informatique
- Poste de journée, à pourvoir de suite, sur Laval.

Vous aimez évoluer dans un environnement qui demande de la réactivité, et vous savez gérer les contraintes et les imprévus?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) au service des Ressources Humaines, à Florence Portier: florence.portier@wilo.com