

Offre d'emploi

Chargé(e) de Planification H/F

Réf : **MLP/ARO**

Site : **SPC**

Nombre de poste ouvert : 1

A la conquête de nouveaux talents pour accompagner le développement du Groupe

Entreprise

En 2018, Datafirst et I'Car Systems allient leurs forces, pour constituer le premier éditeur français de solutions logicielles pour la distribution automobile. Ce rapprochement nous permet de disposer d'une couverture de l'ensemble des constructeurs automobiles et d'une présence forte à l'international. Nous accompagnons actuellement la digitalisation des distributeurs automobiles et renforçons nos équipes en charge des projets de développement d'une nouvelle génération de produits.

Missions

Vous serez intégré(e) au sein de la Direction des Services sous la responsabilité de la Responsable de Planification et contribuerez à assister les chefs de projets dans leur activité notamment avec la gestion du planning et le suivi administratif des dossiers du déploiement.

A ce titre, vous devrez :

- Planifier les prestations en adéquation avec les besoins clients et les ressources compétentes et disponibles
- Réaliser un suivi financier et administratif du projet (rapport de prestations, bilan pédagogique, feuilles émargement ...)
- Assurer la gestion des ventes (préfacturation) et des achats (sous-traitance) sur les projets
- Organiser, coordonner et optimiser le remplissage du planning
- Communiquer le planning des tâches à chacun des consultants
- Renseigner et conseiller nos Clients, partenaires, sous-traitants
- Rédiger tous documents ou supports administratifs nécessaires et/ou demandés (compte rendu de réunion, mail, courrier, présentation, note de service, formulaire...)
- Recevoir et orienter des appels et messages téléphoniques
- Faciliter la diffusion de l'information au sein du service
- Effectuer ponctuellement des activités de reporting
- Effectuer le suivi des compétences des consultants
- Participer aux clôtures mensuelles (infos chiffrées à la DAF, variables de paie aux RH)

Profil recherché

De formation Bac+2 (BTS ou DUT) en GEA, Assistant de Gestion PME PMI, gestion de projets. Débutant accepté. Vous maîtrisez le Pack Office et idéalement Akuitéo. Une aisance avec le traitement des bases de données sur Excel et notamment l'utilisation des tableaux croisés dynamiques est nécessaire. Vous avez de bonnes notions en anglais qui vous permettent une communication par email. Votre esprit rigoureux et ouvert vous permettra de vous adapter aux évolutions du département et ses process.

Rémunération et autres informations

- Poste à pourvoir à Saint Pierre des Corps
- Salaire selon profil, RTT, Tickets restaurant, mutuelle, Comité Social d'Entreprise
- Prise de poste au 1^{er} juin 2020

Contact

- CV et Lettre de motivation à Cathy BOITEAU : recrutement@icarsystems.fr