

FICHE DE POSTE – COORDINATEUR(TRICE) ORDONNANCEMENT - PLANIFICATION

Le (la) Coordinateur (trice) d'ordonnancement planifie et gère les flux d'approvisionnement et les délais de fabrication (matières premières, produits, informations...) amont et aval à la production, en fonction des commandes et des impératifs de l'entreprise. Il (elle) peut coordonner les flux d'information interne et externe.

Les missions principales du poste sont :

- Ordonnancement Planification et gestion des opérations de production
- Optimisation et coordination des flux de produits et d'information
- Suivi et respect des délais
- Vérifier la disponibilité des moyens de production
- Etablir le calendrier de production (début/fin de chaque opération)
- Elaborer, suivre et communiquer le planning de fabrication
- Contrôler l'état des stocks
- Organiser et réguler l'acheminement et la circulation des flux de production entrants et sortants
- Ajuster en permanence les plannings en fonction des aléas
- Assurer le respect des délais de traitement