

---

**INFORMATIONS SUR L'EMPLOI**

TITRE DU POSTE  
Planificateur(trice)

NB DE POSTE À COMBLER  
1

STATUT D'EMPLOI  
Permanent

OCCUPATION  
Temps plein

DISPONIBILITÉS  
Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE  
40

SALAIRE (TYPE)  
À discuter

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL  
Collégiale

DIPLOME REQUIS  
DEC en gestion des opérations

EXPÉRIENCE REQUISE  
3 à 5 ans

RÉGION  
Montréal

---

**CONTACT**

Martine Angell  
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

---

**DESCRIPTION**

L'employeur est à la recherche d'un(e) planificateur(trice).

---

**TÂCHES**

**Responsabilités:**

Faire de l'analyse prédictive pour anticiper la demande.

Planifier la production (ordonnancement et équilibrage des ressources).

Participer à l'élaboration du plan de production hebdomadaire et le communiquer aux gens concernés.

Analyser les niveaux d'inventaire min/max.

Compléter les transactions requises pour les demandes "ajustement d'inventaire".

---

**QUALITÉS RECHERCHÉES**

**Profil souhaité:**

DEC en gestion des opérations

Expérience de 3 ans à moins de 4 ans

Connaissance de la suite MS Office

Connaissances générales en informatique

Connaissance d'un logiciel de gestions des ressources (ERP/MRP)

---

**AUTRE**

**Ce que nous avons à offrir:**

Entreprise familiale en croissance;

Augmentations selon évaluations de performance;

Possibilités d'avancement;

Activités sociales organisées par l'entreprise;

Assurance, REER, PAE;

Prime pour références d'employés;

Et bien plus encore!