

Dans le cadre du développement de ses activités, la société Vincotte Luxembourg recherche pour entrée immédiate ou à convenir un/une :

Assistant en

Planification (m/f)

Votre mission:

- Organisation du planning journalier
- Suivi et ajustement du planning en fonction des aléas
- Suivi du respect des délais
- Optimiser l'organisation du travail
- Etre à l'écoute des besoins

Il est important que notre Planificateur possède les aptitudes suivantes:

- un excellent sens de la communication et de l'écoute
- sens de l'organisation et rigueur dans le travail
- un esprit pragmatique et créatif
- une facilité à travailler en équipe

**Gehéiert Dir zu deene Beschten,
dann zéckt keng Sekonn a schéckt Är Kandidatur un:**

Votre profil:

- Titulaire d'un diplôme BAC + 2 type BTS techniques du bâtiment ou électromécanique
- Une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine ou en logistique
- Maîtrise des langues : **Allemand obligatoire** oral et écrit – Français, le Luxembourgeois est un sérieux atout
- Maîtrise des outils informatiques

Vincotte vous offre:

Un contrat à durée indéterminée dans un environnement de travail attractif et varié ainsi qu'une formation continue pour répondre aux exigences de nos clients et à l'évolution de notre environnement technique.



Vincotte Luxembourg Service Ressources Humaines
B.P. 1587 | L-1015 Luxembourg | RH@vincotte.lu | www.vincotte.lu

