
 <small>un mouvement d'avance</small>	Gérer les ressources humaines						
	Formulaire						
	Fiche de poste						
PS06-00006	Émetteur	FREDERIC NIVELET	Vérificateur	ALEXANDRA DAGNICOURT	Approbateur	SOPHIE MARTIN	Version 01 Date 15/04/2022

Poste : Technicien bureau méthodes Défonçage (H/F)

Finalités de l'emploi et Missions	<p><u>Intégré à l'atelier, vos missions principales seront les suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les CDC Clients, offres, relevés • Assister techniquement le bureau d'études et l'atelier • Réaliser des programmations issues des études et des CDC Clients à l'aide d'outils CFAO • Traiter et analyser les réclamations et non-conformités (partie technique)
Moyens	PC, Téléphone
Liens hiérarchiques	Manager de service
Principales relations fonctionnelles	<p><u>Internes</u> : Production, Achats, BE, Ventes</p> <p><u>Externes</u> : Clients</p>
Compétences et Savoir-être	<p><u>Connaissances et compétences techniques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des techniques d'usinage • Maîtrise du logiciel Esprit • Connaissance du logiciel Solidworks <p><u>Savoir-être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir se comporter de façon autonome • Être rigoureux • Savoir communiquer • Avoir un bon sens de l'analyse
Formation requise	Titulaire d'un Bac Pro ou +2 IPM ou équivalent
Contraintes	
Passerelle d'emploi possible	Technicien BE, Responsable de service