



00.2405.071

**RESPONSABLE PCC (POSTE CONTROLE CENTRALISE) H/F
HOUDAN (78) – CDI**

Missions

ENCADRER UNE EQUIPE D'AGENTS PCC : • Animer, encadrer et superviser l'équipe PCC (congés, absences, entretiens ...) • Relayer la politique de l'entreprise PARTICIPER AUX MISSIONS DU PCC : • Suivre les prises de service et les sorties dépôt • Superviser le réseau (avances, retards, alertes...) • Gérer les aléas et assister les conducteurs en cas d'appel • Informer les clients en temps réel (ONR, situation perturbée imprévue...) • Tracer les événements • Préparer la journée du lendemain SUIVRE LA PERFORMANCE OPERATIONNELLE • En lien avec la filière QSE, sortir et analyser les résultats « régularité » et « ONR » (non-réalisation) • Analyser les événements de la main courante et faire des retours d'expérience • Vérifier la maîtrise « technique » et « métier » des agents (outils, procédures, savoir-être ...) • Mettre à jour et modifier les procédures de régulation dans le respect des consignes de sécurité • Remonter les problématiques terrain (régularité, pannes véhicules récurrentes...) ADMINISTRER LA BASE SAEIV ET BILLETTEQUE : • Porter la responsabilité des imports de données dans les outils SAE / Billettique. • Être responsable de la qualité des données référentiel du SAE (analyser données SAE, l'amélioration paramétrage du SAE, en lien avec les Méthodes) • Tracer les déviations (situations perturbées prévues) CONTRIBUTER À LA PRÉVENTION DES RISQUES SANTÉ-SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENTAUX • Appliquer et faire appliquer la politique santé-sécurité et environnementale • Porter la culture de la prévention des risques par l'exemple au quotidien • Respecter les procédures établies dans le cadre de son travail et s'assurer de leur connaissance et application par les/ses collaborateurs.

Profil

BAC + 2 minimum Maîtrise du Pack Office Le Permis D + FIMO est un plus • Discrétion / Confidentialité • Rigueur / Réactivité

Salaire

Horaires hebdomadaires de travail : 35 h/semaine - Salaire à définir avec l'employeur

**Merci de transmettre votre cv et lettre de motivation
Service emploi
31 rue d'Epéron - 78550 HOUDAN – 01 30 41 34 17
Ou par mail : e.laine@cc-payshoudanais.fr**