

Préparateur méthodes H/F

Description	Fort de plus de 50 années d'expérience dans l'usinage de pièces mécaniques pour l'aéronautique, le spatial et l'énergie, DESHORS ADI se définit comme une entreprise au savoir-faire de précision où le sentiment d'appartenance lui est cher. Rachetée par le groupe mondial Motherson en 2024, l'entreprise est fière de pouvoir compter sur ses 200 collaborateurs aujourd'hui. Au sein de DESHORS ADI, vous intégrerez le service Méthodes dans une équipe de 8 préparateurs méthodes. Vous serez sous la responsabilité du Directeur des opérations et de l'ingénierie. Vous Coopérez techniquement avec les clients, les fournisseurs et les sociétés du groupe.
Missions	<i>Description des activités significatives :</i> A partir d'un cahier des charges transmis par le client : • Analyser et prendre en compte les besoins client. • Participer aux réunions techniques avec les clients et aux revues projets. • Effectuer un suivi et un rapport de l'état d'avancement de l'industrialisation du projet. • Suivre la validation des Mapp/Courbes d'apprentissage. • Participer à la définition, l'achat et le suivi technique de la mise en production des nouveaux biens d'équipement. • Définir les gammes opératoires prévisionnelles et des documents associés et créer la nomenclature produit, les articles produits et les gammes dans l'ERP. • Etablir les dossiers de consultation pour achats. • Participer aux échanges techniques avec les fournisseurs et effectuer le suivi technique chez les fournisseurs. • Définir les outils de production nécessaires pour la gamme définie. • Définir les emballages client et moyens de manutention interopérations. • Transmettre les exigences client pour les procédés spéciaux (si nécessaire) en interne ou bien auprès de la sous-traitance. • Réaliser et mettre à jour des fiches d'instruction au poste pour les opérations non réalisées sur les équipements à commande numérique.

Formation Et Expérience	• Formation Bac + 2 • Expérience dans l'aéronautique souhaitée
Profil	Savoir-faire associés : • Maîtriser les outils informatiques de bureautique (Excel, Power point, Project, Word) • Gestion de projet • Maîtriser l'utilisation de l'ERP • Maitrise un logiciel de CAO • Anglais professionnel Savoir-être : • Capacité à communiquer • Capacité d'écoute • Capacité à être rigoureux • Capacité à respecter les délais fixés
Conditions pratiques	Avantages sociaux : • 25 CP • 15 RTT • Accord de participation et d'intéressement • Compte épargne temps • Mutuelle d'entreprise familiale • Prime transport • Prime vacances • Prime d'ancienneté après 3 ans • Congé d'ancienneté après 2 ans • Participation employeur au self entreprise pour le repas du midi • Avantages proposés par notre CSE • Conciergerie à disposition pour les aides à l'installation (déménagements, écoles, administratifs divers...) Informations pratiques : • Permis B recommandé • Poste basé à ZA Le Mazaud, 19 100 Brive la Gaillarde • Mail : recrutement.ma@ad-industries.fr