

	Fiche de Poste	
Date : 02/02/2016	Agent d'exploitation/Régulateur - Cars Berthelet et N & M	Service RH
N° Doc RH 012-26	GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES	Page 1/2

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Responsable d'exploitation

FINALITE & VOCATION DU POSTE

Assurer la gestion et la régulation des plannings de l'activité dont il (elle) est responsable sur son site.

MISSIONS & ACTIVITES DU POSTE

Mission 1 : Assurer la planification et la bonne organisation générale des opérations au quotidien sur l'activité à laquelle il (elle) est rattaché(e)

En collaboration avec le responsable d'exploitation :

- Finaliser et enregistrer les plannings et leurs modifications (journées-types, roulements, segments, binômes conducteurs/véhicules...)
- Enregistrer et éditer les feuilles de travail/billets collectifs
- Assurer le contrôle et la distribution des feuilles de travail/billets collectifs ainsi que tous les documents nécessaire à la réalisation des transports (feuilles de comptages, schémas de conduite, etc...)
- Gérer les indisponibilités des conducteurs (formations, congés, maladie, repos...)
- Assurer la communication avec les conducteurs (changements de planning, modifications, etc ...)
- Assurer la communication avec les clients (renseignements horaires, lieux de prise en charge, réclamations, mise à jour des circuits et des fiches de destination, modifications de commande...)
- Enregistrer et traiter les commandes directes « Transport Occasionnel »
- Prendre en compte des arrêtés municipaux/déviations et déployer les ajustements horaires si besoin en collaboration avec les clients institutionnels (Conseil Général, mairies...)
- Assurer l'enregistrement des données pour l'assure réveil
- Effectuer les permanences et les astreintes selon le calendrier établi

Mission 2 : Assurer la gestion administrative de l'activité à laquelle il (elle) est rattaché(e)

En collaboration avec le responsable d'exploitation :

- Préparer les billets collectifs et les dossiers (feuille verte, plan de doublage, carte autoroute, programme, points de prise en charge, cartes routières...)
- Réaliser les schémas de conduite pour les clients demandeurs
- Assurer la mise à jour des circuits et des fiches de destination
- Gérer les cartes de tunnels et les badges autoroutes PL
- Assurer le retour des feuilles de travail/billets collectifs (saisie kms/horaires)
- Assurer le suivi administratif des documents et supports dépendant du périmètre de son activité (fiches journalières, suivi des incidents, commandes clients...)
- Gérer la vidéothèque

	Fiche de Poste	
Date : 02/02/2016	Agent d'exploitation/Régulateur - Cars Berthelet et N & M	Service RH
N° Doc RH 012-26	GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES	Page 2/2

Mission 3 : Assurer le traitement des aléas de l'exploitation :

- Traiter les aléas liés à l'exploitation (modifications, retards, maladies...)
- Déployer les véhicules et les moyens humains nécessaires pour honorer les commandes de dernière minute
- Proposer des solutions fiables en cas de situations exceptionnelles (travaux, changements d'itinéraires, intempéries etc ...)

Mission 4 : Appliquer la politique « QHSE » de l'entreprise

- Appliquer les processus rattachés à son périmètre,
- Participer à la mesure des processus rattachés à son périmètre,
- Intégrer la démarche QHSE dans l'élaboration de ses projets,
- Participer aux audits internes, certification et procédures,
- Appliquer la politique environnementale du groupe.

NB : la présence de cette fiche de poste fait partie intégrante du contrat de travail souscrit

Date :

Nom et signature du collaborateur	Nom et signature du responsable hiérarchique