

Dans le cadre du développement de ses activités, LIEGE AIRPORT recherche :

Junior APOC Coordinator (M/F/X)

Mission :

Le/la Junior APOC Coordinator sera, à terme, capable de coordonner et vérifier le bon fonctionnement (la bonne exécution des tâches et services) de plusieurs métiers liés à la qualité des services rendus aux utilisateurs des infrastructures aéroportuaires (compagnies aériennes, équipages, passagers et autres « clients » de l'aéroport...), en passant de la gestion des ressources aéroportuaires au bon fonctionnement des installations et à l'information des utilisateurs.

Tâches et responsabilités principales :

- Vous transmettez des informations aux clients et établissez des contacts quotidiens (en anglais) avec les représentants des compagnies aériennes et des partenaires ;
- Vous contrôlez, supervisez et au besoin adaptez les tâches et postes de travail des équipes techniques et opérationnelles ;
- Vous gérez et participez aux opérations de déneigement et autres travaux liés à l'exploitation de l'aéroport ;
- Vous mettez en place et suivez les opérations liées au PIF (poste inspection frontalier), au centre de frais et au TPAX ;
- Vous effectuez la vérification et la mise à jour de la documentation, des bases de données ainsi que de l'administration générale ;
- Vous rédigez les rapports liés à la qualité des services fournis par les « clients », aux incidents divers ou tout autre manquement ainsi que les checklists liées à la qualité des opérations des partenaires à des fins d'audit ;
- Vous effectuez des relais H24/J7 auprès du management de l'aéroport (HOD) ;
- Vous veillez au maintien de la qualité du service en temps réel, vous vous assurez du bon déroulement des opérations (sécurité et qualité) en fonction de la situation et prenez des décisions dans l'intérêt de la société.

Votre Profil :

- Vous êtes détenteur d'un diplôme de bachelier, avec une expérience de 2 ans dans une fonction similaire ;
- Vous êtes titulaire d'un permis de conduire et d'un moyen de transport autonome ;
- Vous avez une très bonne connaissance du fonctionnement d'un aéroport et des compagnies aériennes ;
- Vous maîtrisez les logiciels de la Suite Office ;
- Organisé et positif, votre orientation solution vous aide à prendre les bonnes décisions ;
- Autonome et véritable leader, vous prenez des initiatives en maintenant un bel esprit d'équipe ;
- Votre flexibilité vous permet de travailler selon des horaires variables et d'accepter des missions ponctuelles à l'étranger.

Notre environnement :

- Un environnement de travail agréable, stimulant et collaboratif.
- Une équipe dynamique dans une société en pleine expansion.
- Un contrat à durée indéterminée avec un package salarial attractif et de nombreux avantages.

Pour postuler à ce poste, utilisez ce lien :

https://hraccent.securex.eu/hraccent/Recruitment/index.php/hraliegeairport_prod/fr/identification/check-identity/position/76