

VOTRE MISSION CHEZ STOEFFLER

Pour une meilleure intégration au sein de la société Stoeffler, voici quelques informations complémentaires sur l'organisation de la société.

Intégration :

- A votre arrivée, vous stationnerez votre véhicule sur le parking du personnel mis à votre disposition, en respectant les emplacements privés (responsables, places handicapées,...).
- Pour votre 1^{er} jour de mission, vous devrez vous présenter **15 minutes avant** le démarrage de votre mission, auprès du service concerné. Si vous ne trouvez pas, merci de vous rendre à la stub (réfectoire).
- Une coordinatrice vous accueillera à la stub pour vous présenter la société, vous indiquer les vestiaires et les tenues, vous rappeler les règles d'hygiène et de sécurité et vous faire compléter un test. Ensuite, elle vous présentera votre poste de travail.

Responsables de service :

Responsable fabrication : Mr Laurent KLETHI

Coordinateurs de secteur : Mr Gilles MARCHAL / Mr Cédric GARNIER / Mr Thomas GENGENWIN

Responsable conditionnement : Mr Thierry KUNKEL

Adjointe : Mme Nathalie KLETHI

Coordinatrices de secteur : Mme Monique DERENDINGER / Mme Carine MARTIN

Responsable traiteur : Mr Philippe MOCK

Coordinateurs de secteur : Mr Christophe KUNTZMANN / Mr Hervé RIEFFEL / Mr Bernard STOEFFLER

Responsable Sydel : Mme Fabienne PEDUZZI

Coordinateurs de secteur : Mr Thierry JACQUINOT

Responsable Maintenance : Mr Jean-Marc DILLMANN

Coordinateurs de secteur : Mr Guillaume FURST / Mr Martial HARTZ

Discipline collective - RAPPEL

Absences :

- Toute absence, quel qu'en soit le motif, devra être justifiée.
- Toute absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction, en application du règlement intérieur.

En cas d'arrêt maladie :

- Prévenez **IMMEDIATEMENT** votre chef d'équipe de la société ainsi que votre agence d'intérim.
- Envoyez le volet « employeur » de votre arrêt de travail à l'agence d'intérim dans les 48 heures.

En cas d'accident du travail ou de trajet :

- Prévenez immédiatement votre chef d'équipe ainsi que votre agence d'intérim
- Adressez-vous à votre agence d'intérim pour vous procurer les formulaires nécessaires au médecin.

INFORMATIONS PRATIQUES

Un badge vous sera remis lors de votre première journée dans l'Entreprise. Il vous servira à la fois pour le parking, les accès à l'entreprise et pour pointer (concerne uniquement le personnel ouvrier).

Afin de limiter les vols, le personnel ouvrier devra se munir d'un cadenas pour fermer le casier.