

DESRIPTIF DE POSTE SESSION 2023

Assistant ingénieur - BAP G Gestionnaire logistique

Référence du recrutement

Corps : Assistant ingénieur

Nature du recrutement : concours externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : G « Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention » - Logistique

Emploi type : Gestionnaire logistique

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Direction du patrimoine immobilier et logistique

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type : [RéFérens III](#)

Mission :

Mettre en place et assurer le fonctionnement de la logistique du site : courrier, gestion des magasins/stock, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, appareteur, manutention/déménagement, gestion blanchisserie.

Activités principales :

- Élaborer des procédures, en contrôler l'application et faire respecter la réglementation
- Élaborer, exécuter et suivre le budget de la cellule logistique
- Participer au recrutement des personnels placés sous son autorité
- Gérer les équipes techniques en charge de la logistique
- Coordonner les interactions entre les différents services de l'établissement
- Estimer le coût d'une opération
- Contrôler et réceptionner les prestations des équipes techniques ou des entreprises intervenant sur le site
- Gérer les marchés, les contrats, les conventions de fournitures et de prestations
- Piloter des prestataires
- Respecter et faire respecter la mise en application des règles, normes et lois concernant les établissements publics
- Appliquer et faire appliquer des dispositions pour la sécurité des personnes et des biens sur le site
- Assurer une veille sur les normes environnementales, techniques et technologiques
- Gérer la logistique des locaux, des bâtiments, des sites

- Planifier, encadrer et coordonner les interventions d'une ou plusieurs équipes en matière de logistique, courrier, gestion des magasins, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, service aux enseignants (appariteur), manutention, gestion blanchisserie
- Gérer administrativement et techniquement le parc automobile : affectation des véhicules, entretien, réparation, budget, assurance
- Déterminer les priorités et faire intervenir les professionnels compétents
- Vérifier la propreté des lieux et installations
- Assurer l'interface entre sa hiérarchie et son équipe

Activités secondaires :

- Assurer ponctuellement le rôle du chauffeur de la présidence

Compétences et connaissances requises :

- Méthodologie de la logistique (connaissance approfondie)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale)
- Principe de fonctionnement des organisations (connaissance générale)
- Procédures de gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Marchés publics (connaissance générale)
- Objectifs et projets de l'établissement (connaissance générale)
- Finances publiques (connaissance approfondie)
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Définir des procédures et des règles (expert)
- Encadrer / Animer une équipe (expert)
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles (expert)
- Gérer les situations d'urgence (expert)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (maîtrise)
- Communiquer et faire preuve de pédagogie (maîtrise)
- Savoir rendre compte (maîtrise)
- Appliquer des règles financières (expert)
- Travailler en équipe (expert)
- Conduire une négociation (maîtrise)
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Autonomie / Confiance en soi

Environnement et contexte de travail :

Responsable de la cellule logistique du Pôle maintenance et entretien des infrastructures sous la responsabilité hiérarchique du Directeur adjoint de la Direction du patrimoine immobilier et logistique, encadre 1 technicien logistique, 4 opérateurs logistique, 4 personnels d'entretien et 2 agents en charge du courrier.