

Technicien-ne logistique	
Corps :	<i>Technicien de recherche et de formation</i>
Nature du concours :	<i>Interne</i>
Branche d'activité professionnelle (BAP) :	« G » <i>Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention</i>
Famille d'activité professionnelle :	<i>Logistique</i>
Famille d'activité professionnelle REME :	<i>Logistique immobilière, technique et de services</i>
Emploi type :	<i>Technicien-ne logistique</i>
Emploi type de rattachement (REME) :	<i>Chargé de logistique</i>
Nombre de postes offerts :	<i>1</i>
Localisation du poste :	<i>MENJ- MESRI – administration centrale – Paris</i>
Descriptif du poste offert au concours	
Activités essentielles	
Fonction :	Technicien-ne logistique
Description :	<p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier, encadrer et coordonner les interventions d'une ou plusieurs équipes en matière de logistique et de services généraux : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des magasins, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, manutention. • Assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant sur site dans son domaine d'activité • Gérer des stocks : commandes, facturations, réception, entreposage, catalogage et inventaire • Gérer administrativement et techniquement le parc automobile : affectation des véhicules, entretien, réparation, budget, assurance • Gérer une enveloppe budgétaire liée à ses activités • Contrôler le service fait des prestataires extérieurs • Déterminer les priorités et faire intervenir les professionnels compétents • Respecter et faire respecter la réglementation en hygiène et sécurité du travail, s'assurer notamment du port d'équipements de protection individuelle • Vérifier la propreté des lieux et installations • Assurer l'interface entre sa hiérarchie et son équipe • Suppléer occasionnellement le responsable logistique de site.

Compétences requises	
Domaine :	Connaissances : <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie de la logistique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Marchés publics • Connaissances budgétaires générales
Qualités requises :	Compétences opérationnelles : <ul style="list-style-type: none"> • Gérer un budget • Encadrer / Animer une équipe • Savoir rendre compte • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité Compétences comportementales <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'initiative • Sens de la confidentialité
Environnement et contexte de travail	
Descriptif du service :	<i>SERVICE DE L'ACTION ADMINISTRATIVE ET DES MOYENS</i>
Contraintes particulières :	Contraintes de calendrier de gestion