



Technicien logistique – G4B48
« Responsable de l'équipe technique »

Référence du concours :

Corps : Technicien
Nature du concours : (Interne ou Externe ou Réservé): Interne
Branche d'activité professionnelle (BAP) : G
Famille Professionnelle : Logistique
Emploi type : Technicien logistique
Nombre de poste offert : 1
Localisation du poste : ESPE de la Martinique
Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr> - Rubrique : « s'inscrire aux recrutements ITRF » du **03/03/2019** au **27/04/2019**, **cachet de la poste faisant foi** (sous réserve de confirmation au Journal Officiel)

Définitions et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

Sous l'autorité du directeur de l'ESPE, de son responsable des services administratifs et financiers, le technicien responsable de l'équipe technique encadre et coordonne les interventions de l'équipe logistique et des services généraux : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des équipements sportifs, gestion des magasins, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, appareteur, manutention, ...

ACTIVITES ESSENTIELLES

***Activités principales :**

- 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 équipements sportifs, gestion des magasins, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, service aux enseignants (appareteur), manutention
- Assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant sur site
- Gérer des stocks : commandes, 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

***Conditions particulières d'exercice :**

- Contraintes de calendrier de gestion

COMPETENCES REQUISES

***Compétences principales :**

- Méthodologie de la logistique (connaissance générale)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base). Connaissance des normes et de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité générales et contextualisées à son environnement professionnel, notamment stockage et manipulation des matériaux et produits utilisés sur le site

- Marchés publics (notion de base - Principales dispositions du Code des marchés publics - CCAG - approche économique des marchés publics - clauses environnementales et sociales (développement durable) - risques liés au marché - règles de mise en concurrence)
- Connaissances budgétaires générales (notion de base) Connaissances des principales règles et méthodes entourant l'entité de gestion et le suivi du budget
- Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- Contraintes liées aux immeubles (notion de base)
- Environnement et réseaux professionnels (notion de base)
- Langue française (connaissance générale)

***Compétences opérationnelles :**

- Gérer un budget (notion)
- Encadrer/Animer une équipe (application) : définir des objectifs, construire des plans d'actions et développer sa capacité à communiquer afin de motiver son équipe. Capacité à gérer une équipe de collaborateurs, définir le rôle de chacun des membres. Exercer un contrôle et une évaluation de l'activité
- Savoir rendre compte (maîtrise) : savoir présenter un travail en détaillant les différentes phases qui ont permis d'atteindre le résultat et faire remonter des questions ou des difficultés
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Travailler en équipe (application)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)

***Compétences comportementales :**

- Rigueur/Fiabilité : être capable d'appliquer de manière systématique et correcte des savoirs et savoir-faire normés (mode opératoire, règle, procédure, méthode). Etre capable de réaliser des activités sans erreurs ou imprécisions. Capacité à transmettre des informations avec exactitude
- Sens de l'initiative : être capable d'agir face à l'imprévu, d'anticiper des réponses aux événements futurs et aux problèmes prévisibles
- Sens de la confidentialité : communiquer les informations détenues dans l'exercice du métier aux seules personnes habilitées ou ayant le besoin d'en connaître
- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Disponibilité

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

***Lieu d'exercice :** ESPE de la Martinique

FORMATIONS ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

***Diplôme réglementaire exigé :** Baccalauréat

***Formations et expériences professionnelles souhaitées :** Logistique, Gestion patrimoine immobilier, Electricité

Signature de l'Administrateur Provisoire de l'ESPE de la Martinique



Administration Provisoire
Bertrand TROADEC

Signature de la Vice-Présidente du Pôle Martinique



Odile MARCELIN-FRANCOIS HAUGRIN

Signature du Président de l'Université des Antilles



Eustase JANKY

Président de l'Université Antilles et par délégation, Directeur Général des Services

Bruno MALHEY