

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Gestionnaire logistique

Les données de cet encadré sont non publiées

Poste vacant : Oui (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi :

Motif de la vacance :

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Logistique et technique opérationnelle

Type de poste : Gestionnaire logistique des moyens matériels et opérationnels - LOG002A

Catégorie statutaire : catégorie C

Corps : Adjoint technique

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? **Oui**

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP : C2**Vos activités principales :**

- Participe à la fonction logistique et assure les opérations de réception et expédition des matériels et articles constituant le stock
 - Accueil des services
 - Réalise les inventaires
 - Participe ponctuellement à la livraison du mobilier ponctuellement et à sa mise en place
 - Assure la gestion des livraisons des services de police de l'ouest de la zone de défense sud
- Est particulièrement chargé :
- Du suivi technique et logistique et de la gestion zonale des Equipements de Protection Individuelle des agents du SGAMI Sud avec une stricte préparation des commandes

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

La direction de l'équipement et de la logistique dirige les activités de soutien technique et logistique des forces de police et de gendarmerie sur les vingt-un départements du ressort dans les domaines de compétences (véhicules, armement et matériels divers).

- **Composition et effectifs du service**

Le Bureau Armements, Matériels Equipements 31 comporte 15 agents (A, B, C) répartis en deux sections.

- **Liaisons hiérarchiques**

- Chef de section
- Chef du bureau

- **Liaisons fonctionnelles**

Services de police et de Gendarmerie de la zone de compétence

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)**Connaissances techniques**

Connaître l'environnement professionnel

niveau maîtrise - requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau maîtrise - requis

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe

niveau maîtrise - requis

Avoir l'esprit de synthèse

niveau pratique - requis

Savoir s'organiser

niveau maîtrise - requis

Savoir appliquer la réglementation

niveau maîtrise - requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau maîtrise - requis

savoir s'adapter

niveau maîtrise - requis

savoir communiquer

niveau pratique - requis

savoir accueillir

niveau maîtrise - requis

Savoir s'exprimer oralement

niveau pratique - requis

Vos perspectives :

L'organisation, la rigueur et le sens du service public vous permettront d'évoluer vers d'autres emplois et d'enrichir le parcours professionnel. L'expérience, les compétences acquises ainsi que la formation professionnelle dans le domaine permettront de faciliter la préparation aux concours ou examens professionnels de catégorie supérieure.

Durée attendue sur le poste : 5 ans

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Assure en cas d'absence les opérations de stockage, traitement des commandes, emballage, conditionnement des matériels et articles constituant le stock
- Permis CACES 1, 3, 5
- Disponibilité avec notamment des déplacements possibles sur la zone de compétence (10 départements situés à l'ouest de la zone de défense, 09, 11, 12, 31, 32, 46, 65, 66, 81, 82)

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

M. Bruno LAFAGE, chef de bureau Armements Matériels et Equipements -
05-34-55-48-10

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : **Oui**

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Administrative :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur
Direction de l'Équipement et de la Logistique
299, Chemin de Ste Marthe - CS 90495
13 311 MARSEILLE CEDEX 14

Géographique :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur
Direction de l'Équipement et de la Logistique
Délégation Territoriale de Toulouse
Service Local Automobile de Toulouse
4 chemin de Bordeblanque – BP30321
31770 COLOMIERS

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) : Gestionnaire de stocks

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : FPLOG004

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Emploi fonctionnel (codification RIME indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Gestionnaire logistique des moyens matériels et opérationnels

Vous trouverez le référentiel RIME sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (RIME) : LOG002A

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (RIME):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : **Non**

Management : **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 08/04/2024