

**PROFIL DE POSTE réf : 2020-50**

**INTITULE DU POSTE : Responsable d'équipe magasin/gestionnaire d'approvisionnement**

---

**DIRECTION :** Direction des Services Techniques et de l'Aménagement

**SERVICE :** Magasin CTM

---

**DEFINITION DU POSTE :**

---

**Mission :**

- Encadrer et orienter l'équipe à la fonction logistique du magasin pour les équipements de protection individuelle, les vêtements de travail, la quincaillerie, les produits chimiques et autres références en fonction des objectifs et des règles de fonctionnement fixées
- Encadrer et orienter l'équipe sur la production d'Aquama (gestion des stocks et des volumes consommés par la ville de Bourg-en-Bresse et par la Communauté d'agglomération du bassin de Bourg-en-Bresse (CA3B))
- Réaliser les implantations physiques et informatiques du magasin
- Suivre le budget et les commandes du magasin afin de maintenir un taux de remplissage sans rupture

**Activités principales :**

- Encadrer l'équipe magasin en coordination avec la responsable du service
- Effectuer les différentes activités liées aux flux physiques et informatiques du magasin central (réception, stockage, inventaire, préparation, distribution) :
  - charger et décharger les marchandises avec les moyens adaptés
  - réceptionner les commandes (contrôle quantitatif, qualitatif et saisie informatique)
  - préparer et distribuer les commandes en respectant le planning défini
  - réaliser des inventaires réguliers
  - entretenir les locaux et les outils de travail
- Rentrer et suivre les commandes sur logiciel de gestion de stock (contacts avec les différents fournisseurs et les services Ville et CA3B)
- Contrôler et valider les factures
- Suivre les budgets en lien avec la responsable du service
- Intervenir ponctuellement en soutien sur la propreté des locaux (ex : remise en état)
- Suivre les réparations du parc matériel (machine à laver, sèche linge, aspirateurs, monobrosses...)
- Suivre les prestataires extérieurs (wc publics, vitrerie, entretien des locaux...)

**Savoirs :**

- Capacité managériale, rapports relationnels transversaux très importants
- Notions de flux logistiques (conditionnement, respect du FIFO)
- Connaissances de l'outil informatique (Excel, Word, Outlook, Logiciel de stock ATAL)
- Notions en petites réparations
- Permis B
- Habilitation cariste (CACES 1/CACES 3)

**Savoirs faire :**

- Aptitude au management d'équipe
- Être rigoureux, organisé, méthodique et autonome
- Esprit d'équipe
- Aptitude relationnelle avec les agents, prestataires, référents et agents des différents services
- Savoir prendre des initiatives et prioriser
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités et des difficultés rencontrées
- Être capable de gérer plusieurs activités en même temps tout en garantissant la traçabilité

**Spécificités du poste :**

- Port d'équipements de protection individuelle en rapport avec l'activité pratiqué
- Aptitude physique pour le port régulier de charges comprises entre 8 et 25 kg
- Déplacements sur les différents sites de la collectivité
- Horaires : Lundi au jeudi : 07h00-11h30 / 13h30-16h30 - Vendredi : 07h00-11h30 / 13h30-16h
- Possibilité de travailler en horaires décalés pour les livraisons, ou en cas de pic d'activités

**Cadre d'emplois :** Agent de maîtrise

**Type de contrat :** recrutement statutaire

**Régime indemnitaire :** niveau 4

**Temps de travail :** temps complet

**Date limite de candidature :** 22 octobre 2020

**Contact :**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, BP 90419, 01012 Bourg en Bresse Cedex

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Mme REYDELLET Pamela, responsable du magasin au 04 74 24 49 87 ou reydelletp@bourgenbresse.fr