

PROFIL DE POSTE réf : 2021-46

INTITULE DU POSTE : Opérateur logistique

DIRECTION : Direction de l'Aménagement et des Services Techniques

SERVICE : Manifestations

DEFINITION DU POSTE :

Mission : Sous la responsabilité d'un chef d'équipe et sous l'autorité du responsable de service, vous effectuerez principalement des opérations logistiques : préparation, installation, enlèvement, manutention, transport de structures et de matériels divers lors des manifestations et des déménagements, divers travaux de maintenance.

Activités principales :

- préparer le matériel nécessaire (identification, réservation, état des stocks, préparation)
- réaliser des opérations de logistique : chargement et déchargement sur camion ou dans les berces et containers ; installation et mise en œuvre sur les sites concernés
- monter les tribunes ou podium sur le lieu de la manifestation en respectant les conditions de sécurité de montage et d'installation
- récupérer le matériel après la manifestation (inventaire, chargement, transport, déchargement, vérification et stockage, remise en état, entretien et nettoyage)
- participer à l'ensemble des déménagements dans les services municipaux, transports et déplacements de mobiliers de bureaux
- réaliser les travaux de maintenance du matériel au dépôt (petits travaux de peinture, menuiserie, serrurerie, électricité)

Savoirs :

- permis B et C (19 T) obligatoires – Permis super lourd et E souhaités
- attestations de cariste et de formation aux premiers secours (SST recommandée)
- bonne connaissance de la Ville et de ses équipements publics

Savoirs Faire :

- mise en place de matériel, sonorisation lors des cérémonies et participation (lecture CD), savoir gérer plusieurs manifestations à la fois
- respecter les consignes et compléter les bons d'interventions pour la facturation et la valorisation des interventions
- conduire des véhicules, des camions, des engins de levage et de manutention municipaux dans le respect des conditions de sécurité et des codes et règlements en vigueur
- esprit d'initiative et de réactivité, sens pratique
- rigueur et autonomie dans l'organisation professionnelle
- travail seul ou en équipe suivant les conditions d'installation
- relations avec le public, les associations, les Élus et les services municipaux

Spécificités du poste :

- prise des congés annuels en dehors des périodes particulièrement chargées en événements (juin, juillet, novembre et décembre suivant les programmations annuelles)
- heures supplémentaires à effectuer (semaines et week-ends) suivant la programmation des manifestations et le planning
- aptitudes physiques indispensables aux travaux de manutention, port de charges, avec obligation de porter les équipements de protection individuelle adaptés aux travaux

Cadre d'emplois : adjoints techniques territoriaux

Type de contrat : recrutement statutaire

Régime indemnitaire : niveau grade

Temps de travail : temps complet

Date limite de candidature : 6 juin 2021 prolongée jusqu'au 22 juin 2021

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 ou recrutement@bourgenbresse.fr

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Thierry BURTIN au 04.74.24.49.36.