

## G3B47 - Gestionnaire logistique

Mission	
Mettre en place et assurer le fonctionnement de la logistique d'un ou plusieurs sites : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des équipements sportifs, gestion des magasins, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, appariteur, manutention, gestion blanchisserie	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Logistique	Assistant ingénieur
Famille d'activité professionnelle REME	Emploi-type de rattachement REME
Logistique immobilière, technique et de services	Gestionnaire en logistique, technique et de service
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer des procédures, en contrôler l'application et faire respecter la réglementation</li> <li>Élaborer et exécuter le budget du service</li> <li>Participer au recrutement des personnels placés sous son autorité</li> <li>Gérer les équipes techniques en charge de la logistique</li> <li>Coordonner les interactions entre les différents services de l'établissement</li> <li>Estimer le coût d'une opération</li> <li>Contrôler et réceptionner les prestations des équipes techniques ou des entreprises intervenant sur le site</li> <li>Gérer les marchés, les contrats, les conventions de fournitures et de prestations</li> <li>Piloter des prestataires</li> <li>Assurer la gestion technique des dispositifs de contrôle d'accès</li> <li>Respecter et faire respecter la mise en application des règles, normes et lois concernant les établissements publics</li> <li>Appliquer et faire appliquer des dispositions pour la sécurité des personnes et des biens sur le site</li> <li>Assurer une veille sur les normes environnementales, techniques et technologiques</li> <li>Gérer la logistique des locaux, des bâtiments, des sites</li> </ul>	
Conditions particulières d'exercice	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contraintes de calendrier de gestion</li> </ul>	

Compétences principales
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> <li>Méthodologie de la logistique (connaissance approfondie)</li> <li>Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale)</li> <li>Principe de fonctionnement des organisations (connaissance générale)</li> <li>Procédures de gestion des ressources humaines (connaissance générale)</li> <li>Marchés publics (connaissance générale)</li> <li>Objectifs et projets de l'établissement (connaissance générale)</li> <li>Finances publiques (connaissance approfondie)</li> <li>Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)</li> </ul>
Compétences opérationnelles
<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir des procédures et des règles (expert)</li> <li>Encadrer / Animer une équipe (expert)</li> <li>Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles (expert)</li> <li>Gérer les situations d'urgence (expert)</li> <li>Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (maîtrise)</li> <li>Communiquer et faire preuve de pédagogie (maîtrise)</li> <li>Savoir rendre compte (maîtrise)</li> <li>Appliquer des règles financières (expert)</li> <li>Travailler en équipe (expert)</li> <li>Conduire une négociation (maîtrise)</li> </ul>
Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sens de l'organisation</li> <li>Réactivité</li> <li>Autonomie / Confiance en soi</li> </ul>
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
<ul style="list-style-type: none"> <li>DUT, BTS</li> <li>Domaine de formation souhaité : gestion</li> </ul>
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
<ul style="list-style-type: none"> <li>Développement de logiciels spécifiques à l'activité</li> <li>Exigence de mesure de la qualité de service</li> <li>Réglementation liée à la protection de l'environnement</li> </ul>
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Développement des compétences liées à ces évolutions</li> </ul>

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
G3B27	Assistant logistique

