

FICHE DE POSTE

Fonctions :

Métier ou emploi type* : Chargé-e de la logistique (G2A43)

* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Fiche descriptive du poste

Poste : Adjoint.e au Directeur - Responsable du service logistique

Catégorie : A

Corps : Ingénieur d'études (IGE)

Branche d'Activité Professionnelle (BAP)- Filière ITRF: G

Affectation

Administrative : Direction Immobilière et Logistique

Géographique : Sites de Paris et de Meudon

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE :

Au sein de la Direction Immobilière et Logistique (DIL) de l'Observatoire de Paris, le titulaire du poste met en œuvre la politique de logistique de l'établissement sur les sites Paris et Meudon (65ha) totalisant plusieurs dizaines de bâtiments (44 000m²). L'activité du service comprend notamment la gestion du ménage, de la restauration, du parc automobile, des salles mutualisées, des DIB, du courrier, de la reprographie, du matériel audiovisuel, de l'évènementiel interne, de la DDD et de l'accueil, en assurant le suivi technique, administratif et financier, sous l'autorité hiérarchique de son Directeur.

Missions

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planifier et conduire les opérations logistiques des sites
- Assister et conseiller sa direction pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique logistique
- Établir des devis, mener une négociation commerciale, contrôler les estimations, coordonner et suivre la phase d'exécution des travaux par les prestataires par rapport aux cahiers des charges
- Préparer et rédiger les dossiers techniques (clauses techniques, appels d'offres...)
- Piloter des prestataires et mener les contrôles nécessaires au suivi de l'exécution des marchés
- Effectuer le suivi budgétaire et financier des opérations logistiques
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Contrôler les règles d'hygiène et sécurité, veiller à les faire appliquer

ACTIVITES TRANSVERSALES :

- Collaborer avec les composantes scientifiques, les autres services communs ou équipes DIL
- Evaluer et prévenir les risques professionnels au sein du service
- Assurer le cas échéant une permanence

Conditions particulières d'exercice

Encadrement : OUI Nb agents encadrés par catégorie : 1 A - 0 B - 14C

Conduite de projet : OUI

Compétences*

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

CONNAISSANCES :

- Méthodologie de la logistique (connaissance approfondie)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale)
- Principe de fonctionnement des organisations (connaissance approfondie)
- Procédures de gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Marchés publics (connaissance générale)
- Objectifs et projets de l'établissement (connaissance approfondie)
- Finances publiques (connaissance approfondie)
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

SAVOIR-FAIRE :

- Définir des procédures et des règles (expert)
- Encadrer / Animer une équipe (expert)
- Savoir planifier et respecter des délais (expert)
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles (maîtrise)
- Calculer les coûts de production et de fonctionnement (maîtrise)
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes (expert)
- Gérer les relations avec des interlocuteurs (maîtrise)
- Anticiper les évolutions des activités de son domaine (expert)

Merci d'envoyer un dossier de candidature (Lettre de motivation + CV) en joignant le dernier bulletin de salaire et/ou les prétentions salariales à :

recrutements.observatoire@obspm.fr

copie

direction.dil@obspm.fr