

## Mission

Mettre en œuvre la politique de logistique de l'établissement ; superviser, coordonner et contrôler le travail de plusieurs équipes ou de prestataires, à spécialités techniques multiples (service général, gestion des locaux, accueil ...)

## Facteurs d'évolution à moyen terme

- Développement de logiciels spécifiques à l'activité
- Exigence de mesure de la qualité de service
- Réglementation liée à la protection de l'environnement

## Impact sur l'emploi-type

Développement des compétences liées à ces évolutions

## Activités principales

- Planifier et conduire les opérations logistiques d'un ou plusieurs sites
- Assister et conseiller la direction de l'établissement 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
- 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

## Compétences principales

### 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)

### Compétences opérationnelles

- 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)

## Diplôme réglementaire exigé Formation professionnelle si souhaitable

- Licence
- Domaine de formation souhaité : gestion

## Conditions particulières d'exercice

- Contraintes de calendrier de gestion
- Déplacements éventuels