

FICHE DE POSTE : LOG002A

Intitulé de l'emploi :

Gestionnaire de stocks à la « cellule gestion des stocks » du département logistique.

Catégorie statutaire / Corps

C

Groupe RIFSEEP

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

Gestion budgétaire et comptable.

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale
ou SIC

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Gestionnaire des stocks.

Poste substitué

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

- 1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Localisation administrative et géographique / Affectation

Localisation géographique : SCRTA – 71 rue Marceau – 72000 LE MANS

Localisation administrative : COMSOPGN – SRH - Section personnels civils – 1 boulevard Théophile Sueur – 93110 ROSNY-SOUS-BOIS.

Vos activités principales

- Assurer le suivi des bons de commande.
- Établir les PV de réception.
- Gérer le suivi administratif des stocks du magasin central d'approvisionnements.
- Gérer la valorisation des stocks et tenir à jour les fichiers de suivi.
- Produire des statistiques administratives se rapportant à l'activité de la cellule.
- Mettre en œuvre le contrôle interne comptable relatif aux stocks.
- Traitement et suivi des demandes des unités du terrain.
- Gérer et traiter les demandes d'informations (téléphonique, mail)
- Entretenir la démarche qualité entreprise par le SCRTA (mise à jour de la documentation).

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Polyvalence demandée au sein du département logistique.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences budgétaires et comptables <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir analyser <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir accueillir <i>/ niveau pratique - requis</i>
Avoir des compétences en informatique - bureautique <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau pratique - requis</i>
	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir communiquer <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres :		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Maintenance des terminaux et des réseaux de télécommunication de la Gendarmerie, de la Police Nationale, de la Marine, de l'Armée de l'Air, de l'Armée de Terre, du Service Départementale d'Intervention et de Secours 72 (SDIS 72), de la Sécurité Civile.

Maintenance des cinémomètres de la Gendarmerie Nationale et de la Police Nationale.

- **Composition et effectifs du service**

124 personnels (civils et militaires)

- **Liaisons hiérarchiques**

Adjoint au chef du département logistique et responsable de cellule

- **Liaisons fonctionnelles**

4 personnels

Durée attendue sur le poste : 5 ans minimum

Vos perspectives :

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter :

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 04/02/2020

Code poste : 12858181

Code unité : 73429