

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Agent logistique et manutentionnaire

Catégorie statutaire / Corps

C ADJOINT TECHNIQUE

Groupe RIFSEEP

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

LOGISTIQUE ET TECHNIQUE OPERATIONNELLE

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

MANUTENTIONNAIRE - LOG010A

Poste substitué

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / Affectation

DRCPN/DIRF OUEST/ENP ROUEN-OISSEL/Bureau logistique et immobilier/CRIT – service reprographie
route des Essarts 76350 OISSEL

Vos activités principales

Réceptionne des documents à reproduire sous format papier ou format numérique

vérifie la qualité des documents

reproduit en nombre, par photocopie ou tirage.

Conditionne en vue de la diffusion (brochage, film plastique...) et de la livraison (mise en cartons)

Livre au service demandeur (casiers prévus à cet effet) chargé de la diffusion.

Répare les pannes mineures

Identifie les pannes graves et prend contact avec la société assurant la maintenance.

Comptabilise les rames de papier en stock. Etablit toute statistique et états demandés concernant la reprographie.

Passe commande et gère ses stocks.

Suit les marchés concernant la reprographie.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau pratique - requis</i>
Avoir des compétences en informatique - bureautique <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir-faire au choix	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau pratique - requis</i>
Avoir des compétences techniques en reprographie <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir-faire au choix	S'exprimer oralement <i>/ niveau pratique - requis</i>
Savoir gérer des stocks <i>/ niveau pratique - requis</i>		Savoir accueillir <i>/ niveau pratique - requis</i>
Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité <i>/ niveau initié - à acquérir</i>		Savoir faire preuve de réactivité <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Connaissance technique au choix		Etre disponible <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres :		

Votre environnement professionnel

- Activités du service**

La cellule des ressources informatiques et techniques. est l'une des composante du bureau logistique et immobilier lui-même rattaché à la Division des Ressources. Ce bureau se répartit en cinq unités :

Hébergement, Transports, Entretien, Habillement et matériel, CRIT.

Il est impliqué techniquement dans toutes les actions administratives ou pédagogiques, manifestations extérieures ou internes et cérémonies qui se déroulent sur le site de l'ENP.

- Composition et effectifs du service**

1 technicien SIC, responsable informatique
 1 technicien SIC, adjoint au responsable
 1 technicien SIC
 1 adjointe technique, assistante CRIT
 1 adjoint technique spécialité reprographie

- Liaisons hiérarchiques**

N+1 : Chef CRIT

N+2 : Chef du bureau logistique et immobilier ou son adjoint

- Liaisons fonctionnelles**

partenaires internes : permanents de la structure, élèves, stagiaires

sociétés extérieures

Durée attendue sur le poste : 3 à 5 ans

Vos perspectives :

Evolution possible au sein du bureau logistique.

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) : 07/05/2021