

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

AGENT POLYVALENT DE MAINTENANCE ET LOGISTIQUE

Catégorie statutaire / Corps : C

Adjoint technique

Groupe RIFSEEP : 2

Domaine(s) fonctionnel(s)

BUREAU DE LIAISON ET DE SOUTIEN – UNITE LOGISTIQUE

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 / LOG 0110 A

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

**HOTEL DE POLICE
196 BOULEVARD DE STRASBOURG
76600 LE HAVRE**

BUREAU DE LIAISON ET DE SOUTIEN – UNITE LOGISTIQUE

Vos activités principales

- Assurer la petite maintenance et l'entretien de l'Hôtel de Police ainsi que des six commissariats de secteur
- Envoyer le courrier postal et transporter les plis vers les autres institutions au niveau de l'arrondissement et du département
- Exécuter des missions spontanées découlant d'évènements non prévisibles
- Procurer une assistance technique, matérielle et physique
- Assurer la gestion en second des moyens matériels
- Assurer la gestion en second des moyens mobiles
- Effectuer la maintenance spécifique du local de restauration

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Multiplicité des fonctions par conséquence, polyvalence obligatoire
- Nécessité de s'adapter aux imprévus et de faire preuve de réactivité
- Autonomie dans certaines missions donc prise d'initiative opportune
- Connaissance de base dans le domaine du bricolage et de l'entretien
- Effectuer des stages pour la mise à jour des connaissances pratiques

Vos compétences principales mises en œuvre		
Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences techniques et pratiques en bricolage	Savoir utiliser le petit matériel à main ou électroportatif / Niveau pratique	Méthodologie – Respect des règles de sécurité / Niveau maîtrise
Connaître l'environnement professionnel	Savoir agir en vertu de la réglementation / Niveau pratique	Avoir le sens des relations humaines et le respect hiérarchique / Niveau maîtrise
Autres :		

Votre environnement professionnel
<ul style="list-style-type: none"> • Activités du service <p>- Gestion logistique de l'ensemble des besoins matériels nécessaires au fonctionnement de l'Hôtel de Police et de son personnel</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Composition et effectifs du service <p>- 1 Chef de service : Commandant Divisionnaire Fonctionnel</p> <p>- 1 Adjoint chef service : Major</p> <p>- 10 CEA</p> <p>- 2 Agents Administratifs</p> <p>- 3 Adjoints Techniques</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Liaisons hiérarchiques <p>- Sous l'autorité du Commissaire Divisionnaire - Chef de District</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Liaisons fonctionnelles <p>- Sous l'autorité du Major – Adjoint à la Cheffe de service</p>

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

- Examen pour accéder au grade supérieur

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) : 15/04/2020