

Avis de vacance interne/externe

**Direction Investissement et Logistique
Service Logistique**

Chef(fe) de service- Logistique

Emploi à temps complet relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux

**Délai de rigueur au plus tard le :
Lundi 08 octobre 2018 inclus**

Missions :

Sous l'autorité du(de la) Directeur(trice), le(la) chef(fe) de service conduit le service, organise, avec ses équipes constituées en quatre secteurs, les moyens pour le bon fonctionnement des équipes en terme de véhicules, vêtements de travail et petit matériel. Il(elle) assiste et conseille la Direction Générale sur toutes les activités du service Logistique (garage, transports, magasin et buanderie), participe à la conduite du changement dans son service, coordonne l'organisation du travail, les activités techniques, humaines et les équipes.

Missions du poste :

- Soutien, force de proposition auprès du(de la) Directeur(trice) sur des propectives et enjeux organisationnels en matière de logistique.
- Management d'un service/pilotage d'un projet de service/conduite du changement.
- Gestion administrative et budgétaire d'un service.

Activités :

Soutien, force de proposition auprès du(de la) Directeur(trice) sur des propectives et enjeux organisationnels en matière de logistique :

Prospecter, réaliser des études, chiffrer, planifier, mettre en œuvre les orientations définies, les projets en fonction des objectifs et des priorités.

Participer à des réunions décisionnelles sur les projets en s'appuyant sur les avis techniques des responsables de secteur.

Coordonner, planifier, rendre compte des avancées des projets.

Exercer une veille sectorielle réglementaire et juridique.

Superviser et être force de proposition pour la gestion du matériel du service : programmation des achats, renouvellement, sécurité du matériel.

Interventions cœur de métier : le(la) chef(fe) de service organise, avec ses équipes constituées en quatre secteurs, les moyens pour le bon fonctionnement des équipes en terme de véhicules, vêtements de travail et petit matériel :

- Garage : assurer les achats, les ventes et l'entretien du parc de véhicules de la Collectivité tout en respectant les nouvelles réglementations présentes ou à venir, en maîtrisant les coûts et en assurant le confort et la sécurité des agents. Poursuivre et mener une réflexion pour la mise en place d'une mutualisation des véhicules au sein des services utilisateurs dans un contexte où la ville met un accent particulier sur l'optimisation et la mutualisation des moyens (notamment des véhicules), sur le développement durable et les modes de déplacements doux (transports en commun, vélos, véhicules électriques). Apporter son expertise lors des achats et des ventes du parc automobile.
- Parc auto : assurer la gestion administrative du parc véhicules en lien avec un logiciel métier pour tout ce qui relève des achats, ventes, contrôles technique, gestion des carburants.
- Magasin buanderie : assurer la gestion des fournitures courantes pour l'ensemble des équipes techniques tout en apportant de la centralisation et de la mutualisation des moyens des services (vêtements de travail, véhicules relais, buanderie). Assurer l'entretien du linge des écoles et des bâtiments communaux et l'entretien des vêtements de travail du personnel technique de la Ville.
- Transports : coordonner la gestion des transports collectifs pour le secteur DEEJ.

Management d'un service/pilotage d'un projet de service/conduite du changement :

Piloter un diagnostic, conduire et mobiliser une équipe sur un projet de service - Accompagner les changements.

Répartir, planifier, suivre et contrôler les activités des personnels en fonction des contraintes.

Mettre en place et harmoniser les méthodes et procédures de travail.

Gérer les compétences : recrutement, formation, évaluation.

Animer des réunions de service et organiser la diffusion de l'information au sein du service.

Contrôler l'application des règles HSST dans les situations de travail - Mettre en place des mesures conservatoires de protection en lien avec le DU.

Contrôler l'application des consignes de sécurité en direction des usagers, mettre en œuvre des mesures préventives et correctives.

Organiser la participation du service aux manifestations exceptionnelles l'incluant.

S'assurer de la continuité du service public.

Accueillir, veiller à la qualité de l'accueil des stagiaires.

Gestion administrative et budgétaire d'un service :

Élaborer des courriers, des documents administratifs et juridiques de cadrage, de présentation, rapports de suivi, bilans... des actes administratifs, des tableaux de bord, des plannings....

Conduire/participer à l'instruction des contentieux.

Mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures administratives.

Superviser la gestion administrative des dossiers et le traitement de la demande.

Gestion de la commande publique en lien avec les techniciens et le service Commande Publique :

Élaborer les cahiers des charges et pièces du marché - Définir des critères de sélection des offres.

Apprécier la conformité des réponses des marchés au regard du cahier des charges.

Analyser les propositions techniques et financières des fournisseurs et entreprises.

Superviser les relations avec la sous-traitance – Mettre en place des outils de suivi de la qualité du service fait.

Élaboration et suivi du budget (fonctionnement et investissement) :

Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel (fonctionnement - investissement).

Conduire et contrôler l'exécution du budget.

Participation à la vie de la Direction et aux réunions transversales :

Participer aux réunions d'équipe, commissions..., GRE, dispositifs et réseaux transversaux et/ou professionnels...

Effectuer une polyvalence si nécessaire.

Compétences :

Savoir-faire :

Appliquer les techniques de conduite de projets.

Appliquer et faire appliquer les procédures des services partenaires internes (RH, Finances, Commande publique) et externes (Trésor Public...Préfecture...).

Connaissances :

Comptabilité publique, budget : bonne connaissance.

Commande publique et exécution des marchés : bonne connaissance.

Veille et observation sectorielle.

Qualités essentielles à la tenue de l'emploi :

Sens de l'organisation – capacité à identifier les priorités.

Capacité à piloter une équipe, impulser des dynamiques - Capacité d'initiative et à être force de proposition.

Adaptabilité : métier en mutation - développement durable...

Qualités relationnelles.

Sens du management - Capacité à gérer les conflits.

Capacité à raisonner dans la globalité.

Capacité à former des agents.

Conditions d'accès :

Permis B requis.

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Les fonctionnaires du Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux intéressés par cet emploi, voudront bien faire acte de candidature (sous couvert de leur Chef de service pour les candidatures internes) : **lettre de motivation + CV obligatoire** ; à Monsieur Le Maire - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences (ou par mail : secteur.recrutement@saintmartindheres.fr).

Le Directeur Général des Services,

