

Fiche de poste



Intitulé du poste : **MAGASINIER POLYVALENT (F/H)**
Collectivité de rattachement : **Mairie d'Auch**
Poste occupé par :
Service : **Direction générale des services techniques**
Pôle ou secteur : **Magasin- Parc Auto**
Filière : **Technique**
Catégorie : **C**

MISSIONS DU PÔLE

Assurer la gestion des produits, vêtements de travail et équipements de protections individuelles pour les agents de la Ville d'Auch et de la Communauté d'Agglomération du Grand Auch Cœur de Gascogne.

MISSIONS DU POSTE

Assure la gestion des marchandises et des stocks.

CONTEXTE DU POSTE

Supérieur hiérarchique : Responsable du Pôle Magasin / Parc auto

Poste(s) en aval :

Lieu d'exercice : Parc Saint Martin

Relations internes : Tous les services

Relations externes : Fournisseurs, livreurs, collectivités, associations et administrés

OBLIGATIONS DU POSTE

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion

Astreinte

ACTIVITES

► ASSURER LA GESTION DES PRODUITS (HABILLEMENT, PRODUITS D'ENTRETIEN, PRODUITS PHARMACEUTIQUES)

- Préparer les commandes de produits auprès des fournisseurs en suivant les stocks et anticiper les besoins ;
- Réceptionner, vérifier la complétude des livraisons et ranger les fournitures ;
- Manipuler et stocker les produits en sécurité, y compris dangereux et/ou fragiles ;
- Préparer les commandes pour les services demandeurs ;
- Suivre le contrôle des EPI (échelles, harnais, protections travail en hauteur) ;
- Organiser le rangement des fournitures en fonction de l'espace disponible et des conditionnements réglementaires ;
- Entretenir des locaux de stockage ;
- Réaliser les inventaires.

► DISTRIBUER ET CONTROLER LES PRODUITS

- Procéder aux livraisons des produits ;
- Ramasser le linge et le redistribuer après lavage dans les différents services en binôme ;
- Suivre la maintenance des centrales de distribution des produits d'entretien dans les bâtiments communaux et intercommunaux, et des établissements scolaires en collaboration avec le fournisseur.

► CONTRIBUER AUX MISSIONS DU PARC-AUTO

- Procéder aux relevés des stocks de cuves de fioul et de tickets carburant ;
- Participer aux travaux en appui de l'atelier mécanique et de la station-service (recueil d'information et prix, convoyage de véhicules, récupération de pièces chez les fournisseurs) ;
- Intervenir sur ouvrages techniques hydrauliques, en appui de l'atelier et en cas d'urgence.

COMPETENCES

SAVOIR (connaissances théoriques)

- Principes de la gestion des stocks
- Principes d'organisation de l'entrepôt et méthodes d'entreposage
- Réglementation afférente aux produits stockés
- Conditions de stockage et de transport
- Techniques d'inventaire
- Gestes et postures
- Notions de la réglementation et procédures d'achat
- Notions de Connaissance de l'environnement territorial
- Notions du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Connaissance des caractéristiques relatives au domaine d'activité

SAVOIR-FAIRE (expérience)

- Préparer une commande
- Reconnaître les pictogrammes
- Techniques d'expression écrite et/ou orale
- Outil informatique : logiciels spécifiques et appareil de lecture optique

- ▶ Mettre en œuvre les pratiques durables définies à l'intérieur du service ou du pôle
- ▶ Respect et application des règles d'hygiène et de sécurité

SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles et accueil
- ▶ Esprit d'équipe
- ▶ Sens de l'organisation du travail
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)
- ▶ Assiduité - ponctualité

SPECIFICITES

Poste : Permis B

Durée hebdomadaire de travail : Temps complet (37h30 + RTT)