

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 23/08/2019 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé – DAF – Pharmacie d’Approvisionnement					
2	LIBELLE DU POSTE : Technicien logistique de service expédition					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 962 02 PROGRAMME R.H : 970.01			CODE POSTE : 2369 CENTRE DE TRAVAIL : 322		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Pharmacie d’Approvisionnement – Motu Uta					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le technicien logistique de service expédition planifie l’expédition des marchandises en fonction des commandes, des départs des navires, des conditions de conservation, de transport et des instructions reçues. Il assure également la livraison des bouteilles de gaz et assure la traçabilité de tous les envois.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 5			1	3	1 CC5
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef du bureau « Pharmacie d’approvisionnement »					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Ordinateur et logiciel de gestion de stock PHARMA					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Diversité des tâches					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">• Organiser, planifier, coordonner et superviser les activités logistiques, humaines et techniques ;• Piloter, animer, communiquer et motiver une équipe de professionnels ;• Mettre en place des supports (protocoles ou procédures) pour les demandes des services ;• Enregistrer et traiter les dysfonctionnements liés à la demande et à la réalisation des prestations logistiques ;• Recenser et gérer les besoins et stocks en matériels nécessaires à l’activité (cartons, adhésifs, etc.) ;• Mettre en place des actions correctives ;• Gérer les flux des bouteilles de fluides médicaux (réception des bouteilles vides et expéditions des bouteilles pleines) ;• Saisir et mettre à jour les états des stocks sur tableur Excel et dans le logiciel de gestion de stock ;• Veiller au bon état de propreté des zones de stockage et de travail ;• Assurer la traçabilité des expéditions.					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">• Entretien des équipements ;• Se former à la sécurité.					

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D’EMPLOI : TECHNICIEN
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Bac Pro Logistique, Certificat d'aptitude à la conduite d'engin de sécurité (CACES)

17	COMPETENCES	S	A	E
	<u>Savoir-être</u>			
	- Méthodique			X
	- Meticuleux			X
	- Rigoureux			X
	- Organisé			X
	- Attentif aux besoins			X
	<u>Savoir-faire</u>			
	- Evaluer les volumes des colis, les distances et les dimensions			X
	- Manœuvrer les engins de manutention		X	
	- Management d'équipe		X	
	<u>Connaissance</u>			
	- Planning des dessertes des compagnies maritimes			X
	- Procédures d'affrètement			X
	- Services de la Direction de la Santé		X	
	- Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel et Word)		X	
	- Géographie de la Polynésie française			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Agent logistique
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : en interne
----	---

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	--

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :