

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Rédacteur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Logistique – Comptabilité

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtriser les règles et procédures relatives aux marchés publics (de la conception à la mise en œuvre) ;			X
	- Maîtriser les techniques de communication et de négociation ;			X
	- Maîtriser des méthodes et techniques de planification ;		X	
	- Maîtriser la réglementation relative aux installations et à la sécurité des bâtiments ;		X	
	- Savoir rédiger des courriers, des contrats ;			X
	- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques (Excel, Word, S-BUD, POLY-GF, etc.) ;			X
	- Maîtriser les méthodes et techniques d'organisation ;		X	
	- Connaître la réglementation budgétaire et comptable ;		X	
	- Maniement de la comptabilité budgétaire ;			X
	- Connaître les règles de gestion des stocks ;			X
	- Adaptabilité aux situations nouvelles et complexes ;			X
	- Volonté de travailler en équipe ;		X	
	- Sens de l'anticipation ;		X	
	- Organisation rigoureuse ;		X	
	- Capacité à rendre compte.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience dans un poste similaire
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Oui à déterminer en fonction de l'expérience professionnelle
----	---

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

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :