

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 21/07/2023 BAC

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Service des parcs et jardins et de la propreté					
2	LIBELLE DU POSTE : Magasinier en charge de l'inventaire – Chef d'équipe magasin					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :			CODE POSTE : 8985		
	PROGRAMME : 962 02			PROGRAMME R.H : 97401		
	CENTRE DE TRAVAIL : 370					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV -TAHITI – PAPEETE - Taunoa					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent assure les commandes, la réception, la récupération ainsi que la gestion du matériel, des fournitures et des matériaux destinés au fonctionnement du service. Il gère également les entrées et les sorties des marchandises issues des entrepôts et s'occupe du suivi des stocks (saisie informatique) et de leur organisation. Il encadre l'agent placé sous sa responsabilité.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 1				1	
10	SUPERIEURS HIERARCHIQUE DIRECT : Le Chef de service					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Véhicule de service, un bureau, un téléphone fixe, un ordinateur, une imprimante en réseau.					
12	CONSTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Poste nécessitant une bonne condition physique (station debout, port de charge, réactivité, etc.) ; - Une bonne maîtrise de soi (relation et contacts avec les agents du service) ; - Disponibilité de l'agent à tout moment plus précisément lors des interventions ; - Avoir une gestion rapide et efficace.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <u>ENCADREMENT :</u> - Encadrer l'agent sous sa responsabilité. <u>GESTIONNAIRE DE STOCKS :</u> - Préparer et établir une commande ; - Prospecter et établir des devis selon les règles de la commande publique ; - Réceptionner ou récupérer les marchandises ; - Vérifier les quantités et la conformité du matériel ou de la marchandise en fonction de la commande et de la facture ; - Signaler les anomalies liées à la livraison et prévoir le retour à l'expéditeur ; - Procéder au déballage du matériel ou de la marchandise ; - Effectuer des contrôles réguliers du stock (inventaire tournant). <u>EN CHARGE DE LA LOGISTIQUE :</u> - Constater l'état de fonctionnement du matériel et du mobilier ; - Assurer la distribution des fournitures, du matériel/outillage et des matériaux, ainsi que leurs retours si nécessaire ; - Conditionner (emballer, découper, mélanger) les produits selon leurs caractéristiques, les besoins recensés et leur mode d'utilisation ; - Entreposer et ranger le matériel ou le mobilier ; - Mettre à disposition des utilisateurs le matériel, le mobilier ainsi que les clefs de véhicules ;					

	<ul style="list-style-type: none"> - Enregistrer les entrées et sorties dans un cahier puis reporter les données dans le système d'information du service (logiciel ODOO) ; - Rendre compte à sa hiérarchie ; - Rédiger des rapports ; - Trier les déchets (emballages, cartons, etc..) ; - Entretien du mobilier et le matériel ; - Procéder à un inventaire annuel.
--	---

14 **ACTIVITES ANNEXES :**

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15 CADRE D'EMPLOI : Aide technique
 16 SPECIALITE SOUHAITABLE : Gestion de stocks

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance et application de la réglementation existante relative au stockage des produits y compris dangereux ;			X
	- Connaissance des différentes gammes de produits, de leur conditionnement et de leurs modalités de stockage ;			X
	- Connaissance des règles de comptabilité et de commande publique ;		X	
	- Connaissance des différentes techniques d'inventaire ;			X
	- Connaissance des méthodes de rangement et de stockage ;			X
	- Vérification de la bonne maintenance des outils et des locaux ;		X	
	- Rapidité dans l'exécution de ses tâches ;			X
	- Connaissances en matière de gestion et d'économie ;		X	
	- Honnêteté et méthode ;			X
	- Autonomie ;			X
	- Bonne résistance au stress ;			X
	- Connaissance des logiciels informatiques spécifiques pour la gestion/suivi des stocks et des flux ;			X
	- Sens de la communication ;			X
	- Bonne condition physique ;			X
	- Application des normes d'hygiène et de sécurité ;			X
	- Encadrement d'équipe.			X

18 EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :

19 FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :

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

Le Chef de service des parcs et jardins et de la propreté,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :