



AVIS DE VACANCE DE POSTE / APPEL A CANDIDATURES

MAGASINIER – LOGISTICIEN Service des Equipements (SDE) au sein du GTL

**Sous contrat 10 mois, renouvelable
(de préférence, engagement de Sapeur-Pompier Volontaire en cours)**

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Il est procédé à un avis de vacance de poste / appel à candidatures en externe, pour un contrat à durée déterminée de 10 mois (remplacement au titre de l'article L.332-13 du code de la fonction publique), renouvelable, pour un poste d'agent contractuel de :

MAGASINIER – LOGISTICIEN (CDD 10 mois, renouvelable)

Les fonctions de magasinier – logisticien au sein du Service des Equipements (GTL – Groupement Technique et Logistique) consistent à assurer la gestion de l'ensemble des stocks des effets classés « Matériels Opérationnels », ainsi que leur réparation, contrôle et maintenance, et exceptionnellement du lavage des tenues et du contrôle des casques SP (si et seulement si formé à cet effet). En outre, il gère tous les articles ayant trait à la logistique opérationnelle alimentaire ou de décontamination basique. Enfin, il s'occupe également des missions dites de « Service Intérieur » (petites réparations et simples dépannages) au sein des services de la Direction départementale. Il est en mesure de soutenir ou remplacer tous les autres agents du Service Des Equipements sur leurs missions spécifiques au besoin ou à la demande de sa hiérarchie.

Résidence administrative : Direction Départementale du SDIS 55 (9 Rue Hinot - BAR LE DUC)

Le candidat retenu sur ces fonctions se verra confier les missions principales suivantes dans le cadre de l'exercice de son activité (39 heures incluant des RTT) :

- **Assurer l'approvisionnement des matériels et des stocks en matière de matériels opérationnels :**
 - assurer la réception et le contrôle de la conformité des livraisons pour l'ensemble des matériels, effets, accessoires, produits et fournitures dont il a la charge et en collaboration avec les conseillers techniques départementaux pour les matériels des spécialités.
 - gérer et suivre les stocks (ARI, Extincteurs, tuyaux, pièces hydrauliques, détection gaz, éclairage, outillage, machines-outils, produit anti-guêpes, émulseur, soit tous biens et petits accessoires voire consommables opérationnels divers ...).
 - Vérifier les livraisons, assurer le service fait et vérifier les factures
 - Assurer un suivi pour anticiper le remplacement des matériels à durée de vie limitée (bouteilles ARI, extincteurs,...).
 - Assurer le renseignement des fiches de biens
- **Service intérieur au niveau de la Direction :** Effectuer des travaux de premier niveau au sein des bâtiments de la Direction (ex : changement d'ampoules, purge de radiateurs, réparations diverses, montage, démontage et agencements mobiliers, aide au déménagement...).
- **Organisation, suivi et inventaires des stocks des articles à charge et leurs lieux d'entreposage**
 - Assurer pour les articles à sa charge, l'agencement, la mise en œuvre et l'entretien des lieux de stockage (rangement, entreposage des matériels, produits et équipements stockés.)
 - Effectuer l'inventaire annuel des articles en stock à sa charge (suivi partiel et continu)

- Assurer le suivi du contrôle et de la maintenance des équipements de protection individuelle (ARI, Tenues anti-guêpes, ... / hors lavage des tenues de feu et du contrôle des casques), de tous les matériels d'incendie et de secours (détecteurs gaz, extincteurs, tuyaux, lances et pièces de jonction, ARI, ...) :

- Suivre, planifier, réaliser ou collaborer aux contrôles périodiques et aux opérations de maintenance des équipements de protection individuelle (EPI) et du matériel d'incendie et de secours, par une gestion organisationnelle, technique et logicielle, notamment pour le contrôle annuel des ARI y compris contrôle des détecteurs d'immobilité, liaisons personnelles, lignes guides. // contrôle annuel des extincteurs // réparations des tuyaux (réparation, renseignement logiciel).

- Effectuer la réparation de premier niveau des matériels ou envoyer les matériels défectueux pour réparation par le prestataire sélectionné au terme de la procédure de consultation. Effectuer les demandes de devis, les bons d'intervention et mises à jour logicielle suite aux actions.

- Participer ponctuellement aux missions de « retour habillement » + contrôle de casques (si formé).

- Participer à l'activité de la laverie départementale : (1 journée par semaine au centre de secours de Verdun)

- Effectuer le lavage courant des effets d'habillement « tenues de feu ».

- Contrôler les effets (si formé) avant leur remise en service.

- dans le cadre de la polyvalence au sein du SDE, de manière ponctuelle, être en mesure d'assurer les missions suivantes :

- Gérer et suivre les stocks pour tous les produits, denrées, consommables et accessoires se rapportant à la logistique opérationnelle alimentaire et de décontamination basique (articles des kits).

- Assister ponctuellement le « magasinier habillement ».

- Assurer une partie des missions dévolues aux autres personnels du SDE pendant les congés et les pics d'activité.

- Participer aux inventaires.

- Le cas échéant en cas de carence et de nécessité absolue, effectuer une navette logistique.

PROFIL

- Connaissance et maîtrise des principes de gestion des stocks et des méthodes d'entreposage,

- Capacité à l'utilisation d'outils informatiques (EXCEL, ATAL)

- Rigueur et qualités d'observation, capacités d'initiative et d'analyse

- Polyvalence (nécessité d'assurer la continuité du service)

- Sens de l'organisation et du compte-rendu,

- Disponibilité (notamment pour éventuellement astreintes à la semaine)

- Sens du contact et du travail en équipe,

- Dextérité manuelle

Expérience souhaitée sur des fonctions similaires.

L'engagement SPV serait apprécié.

Compte tenu des missions du poste, la détention d'un permis B valide est obligatoire et Permis Poids Lourds appréciés.



Contact : Monsieur Jérémy BARE – Tel : 03.29.77.57.51

Les candidatures avec lettre de motivation et CV doivent parvenir au plus tard le 1^{er} mars 2024 à la Direction Départementale du SDIS de la Meuse (9 rue Hinot – BAR LE DUC) ou par mail à l'adresse suivante : personnel-permanent@sdis55.fr

Date : le 30/01/2024 Service émetteur : GRH Service des Personnels Permanents Rédacteur : Stéphanie BLOT-LIEUVRAIN	Validation par le Chef du Groupement Logistique et Technique signé Commandant Nicolas PATON	Signataire : Le directeur départemental, signé Colonel Hors Classe Yves GAVEL
---	---	---