

Saintes Grandes Rives, l'Agglo

RECRUTE

1 AGENT(E) TECHNIQUE LOGISTIQUE

A TEMPS COMPLET

Capitale de la romanité hier, capitale des talents aujourd'hui... Saintes Grandes Rives, l'Agglo est fière de promouvoir l'emploi et l'innovation. Située au cœur de la Charente-Maritime, deuxième département touristique de France, l'agglomération compte 36 communes accueillant 62 180 habitants (INSEE 2018 - population totale).

Des vallées de l'Anglade et du Coran au delta de la Seugne, des Arènes de Saintes aux aqueducs, des églises romanes aux Abbayes, le territoire bénéficie d'un extraordinaire patrimoine naturel, architectural et historique, territoire du Pineau des Charentes et du Cognac... Saintes Grandes Rives, l'Agglo est un lieu de villégiature idéal pour vivre l'essentiel.

Sa proximité des hauts-lieux économiques, culturels et touristiques (Bordeaux à 1h, La Rochelle à 45min, l'Atlantique et Cognac à 30 min), font de l'agglomération un véritable camp de base pour visiter les environs tout en profitant de la douce qualité de vie offerte par un territoire entre ville et campagne. Le territoire se découvre à pied depuis le chemin de Saint-Jacques de Compostelle, à vélo à partir de la Flow Vélo, le chemin du Coran en cours d'aménagement ou ses autres itinéraires cyclables depuis son fleuve, la Charente...

Territoire en perpétuel mouvement, Saintes Grandes Rives, l'Agglo est dotée d'une large palette de services aux usagers (46 écoles, 1 hôpital, 5 crèches...) ainsi qu'une vie associative dense permettant de s'épanouir aussi bien dans le champ professionnel que personnel.

Ma carrière, c'est si Saintes !

MISSIONS :

Sous l'autorité du responsable événementiel et entretien des locaux, l'agent(e) commande, suit et gère les fournitures, le mobilier et les autres matériels nécessaires pour les événements initiés par Saintes Grandes Rives, l'Agglo. L'agent(e) technique logistique devra notamment :

- Gérer le stock des fournitures événementiel, du mobilier et autres produits relevant du service,
- Assurer les activités de magasinage au sein de l'établissement : suivi des stocks et des flux, inventaire, commandes, contrôle, livraison, stockage,
- Elaboration des bons de commandes dans le respect des crédits budgétaires et des marchés en cours, réceptionner et contrôler les commandes,

- Assurer le rapprochement des factures
- Mettre en place une procédure de gestion des stocks

L'agent(e) aura également pour mission d'assurer la gestion des matériels et des équipements :

- Gérer les mises à disposition des matériels informatiques, sono, VDO, câblage électrique de l'Agglo, tenir un planning de prêt du matériel
- Assurer la régie technique événementiel pour le cabinet (montage d'écrans, réglage de la sonorisation, etc...)
- Gérer les opérations de manutention de 1er niveau
- Gérer les mises à disposition des barrières, grilles expo en stock et tout autre matériel (aux services Agglo et aux communes du territoire)

Il/elle devra assurer la logistique des réunions et des évènements :

- Préparation des salles pour mise en place matérielle des réunions et évènements organisés par l'Agglo (transport de matériel si nécessaire tables, chaises, sono, VDO...) et mise en place d'une restauration
- Commande et gestion prestation traiteur
- Courses en magasin pour les denrées alimentaires
- Superviser les prestataires externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions
- Transporter les expositions MJC dans les écoles

L'agent(e) aura pour mission d'effectuer la pose des flancs de bus en fonction des campagnes de communication et de récupérer des commandes auprès des imprimeurs/prestataires. Il/elle assurera les navettes de courrier/matériel vers les différents sites de l'agglomération et pourra distribuer le courrier aux différents services externalisés.

FONCTIONS :

L'agent(e) travaille notamment en lien avec le personnel des communes membres de l'Agglomération, les Elus, les prestataires, les fournisseurs, et les partenaires de Saintes Grandes Rives, l'Agglo.

Il travaille également en transversalité avec toutes les autres directions et services de Saintes Grandes Rives, l'Agglo.

Pour assurer pleinement les missions de ce poste, l'agent(e) effectuera régulièrement des heures en dehors des plages horaires selon les besoins de l'Agglo et des évènements. Cela implique une disponibilité le soir et ponctuellement le week-end et les jours fériés.

Il/elle devra assurer de nombreux déplacements sur le territoire de Saintes Grandes Rives, l'Agglo. Il/elle devra également assurer le port de charges lourdes (travail physique)

PROFIL RECHERCHE :

Issu d'une formation BEP ou CAP dans la logistique/manutention, vous justifiez d'une expérience professionnelle significative d'au moins 2 ans sur un poste similaire. Vous savez anticiper et gérer les besoins matériels liés aux réunions et aux divers événements sur sites, siège et extérieur. Vous savez rendre compte à votre hiérarchie et tenir des plannings. Organisé et rigoureux, vous possédez des capacités d'adaptation. Vous prenez des initiatives et faites des suggestions. Vous êtes diplomate et avez de réelles capacités relationnelles. Vous êtes réactif et aimez le travail en équipe.

CDD de 6 mois.

Poste à pourvoir : dès que possible

Vous pouvez envoyer votre candidature à l'adresse suivante :

job-ref-cglo5olfqz@emploi.beetween.com

Pour tout renseignement complémentaire sur le poste, contacter Madame DEAU Delphine, Chargée de recrutement par mail : d.deau@agglo-saintes.fr ou par téléphone au 05 46 98 23 58