

Direction des Ressources Humaines

Nos réf. : ALD/MF/EN/05-2023

Affaire suivie par Mr LE DEM

Téléphone : 02-97-76-86-27

## LA VILLE DE LANESTER RECRUTE

<b>DIRECTION</b> : SERVICES TECHNIQUES	<b>SERVICE</b> : LOGISTIQUE
<b>CADRE D'EMPLOIS</b> : ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	
<b>CATEGORIE</b> : C	
<b>RESPONSABLE HIERARCHIQUE</b> : Responsable du service Logistique	
<b>RECRUTEMENT PERMANENT</b>	

<b>FONCTIONS &amp; RESPONSABILITES</b> : Assure les commandes pour les services techniques, leur livraison et la gestion des stocks de la collectivité, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.	<b>EMPLOI</b> :  <b>UN·E MAGASINIER.ERE</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

<b>MISSIONS PRINCIPALES</b> :
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestion des commandes pour l'ensemble des services techniques dans le cadre des budgets définis</li><li>▪ Gestion des stocks, inventaires (Logiciel métier)</li><li>▪ Demande de devis pour divers services de la collectivité et création des bons de commande de la direction des services techniques (logiciel métier)</li><li>▪ Contrôle des factures</li><li>▪ Réception, contrôle et livraison des marchandises</li><li>▪ Préparation et livraison des produits d'entretien des écoles</li><li>▪ Préparation et livraison du papier des bâtiments communaux</li><li>▪ Accueil des services et des représentants</li><li>▪ Gestion des distributeurs de boisson et de leur régie (achat, entretien et réapprovisionnement des machines)</li><li>▪ Gestion des EPI (commandes, assure le suivi de l'entretien et la répartition dans les services)</li><li>▪ Appui et polyvalence, dans le champ de ses compétences, aux autres postes des services techniques et des autres services municipaux</li><li>▪ Applique les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales en vigueur</li></ul>

<b>PROFIL</b> :
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Titulaire du BEP ou BAC Pro Magasinier et/ou expérience significative dans le domaine du magasinage</li><li>▪ Bonne maîtrise de l'outil informatique et de la bureautique indispensable</li><li>▪ Permis B</li><li>▪ Autorisation de conduite chariot élévateur</li><li>▪ Connaissance du fonctionnement budgétaire d'une collectivité</li><li>▪ Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles de stockage</li><li>▪ Capacité à s'organiser</li><li>▪ Rigueur et autonomie</li><li>▪ Qualité relationnelle et disponibilité</li><li>▪ Garant-e de l'image du service public</li></ul>

<b>CONDITIONS D'EMPLOI</b> :
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Temps complet</b></li><li>▪ Mobilisation en cas d'urgence (accident – plan ORSEC – PPR)</li><li>▪ Port de charge</li><li>▪ L'agent-e doit veiller au port des E.P.I. (Equipement de protection individuel) fournis par le service</li><li>▪ Poste à pourvoir au <b>1<sup>er</sup> Juillet 2023</b></li></ul>

Veuillez adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative et dernier bulletin de salaire pour les candidat.e.s titulaires de la Fonction Publique) à l'attention de :

Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607  
LANESTER Cedex ou par courrier électronique à l'adresse suivante :  
[recrutement@ville-lanester.fr](mailto:recrutement@ville-lanester.fr) jusqu'au **4 Juin 2023**.

### P/LE MAIRE

Philippe JESTIN, Adjoint au Maire  
Chargé des Relations Humaines et du  
Développement des Services Publics