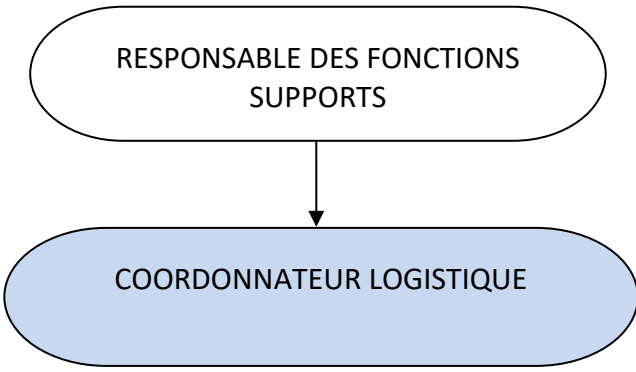


FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE		
Intitulé du poste	c	Catégorie professionnelle
Responsable hiérarchique direct	RESPONSABLE DES FONCTIONS SUPPORTS	
Positionnement du poste dans l'organigramme de l'entreprise	 <pre> graph TD A([RESPONSABLE DES FONCTIONS SUPPORTS]) --> B([COORDONNATEUR LOGISTIQUE]) </pre>	
FINALITE DU POSTE		
Assurer le bon fonctionnement du parc véhicule Assurer le suivi de stocks, la maintenance générale et les constructions Assurer le suivi du tableau de bord de la logistique		
LES MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE		
Assurer la maintenance et l'entretien des matériels, des infrastructures et des équipements	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner les entretiens, le nettoyage et suivi des véhicules de l'ONG avec les prestataires techniques en collaboration avec la finance afin que les véhicules soient disponibles pour les équipes de terrain, - Planifier les demandes de mise à disposition des véhicules - Assurer la maintenance du matériel et des locaux de l'ONG (réaliser les travaux dans la limite des compétences et/ou programmer l'intervention de spécialistes) - Programmer et contrôler les extérieures dans le cadre des opérations d'entretien des locaux et matériaux divers - Gérer la bonne gestion des déchets selon les procédures de chaque site - Centraliser les demandes d'interventions et réaliser des petits travaux de bâtiment (électricité, menuiserie, plomberie...) 	
Etudier les projets de constructions ou d'aménagement et suivre leurs réalisations	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner les interventions des entreprises extérieures (réaliser des plans prévisionnels, interventions ponctuelles ou contractuelles) - Demander des devis aux entreprises - Réaliser des travaux d'aménagement et l'approvisionnement du matériel 	

Gérer les denrées alimentaires des cantines scolaires et sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Centraliser et déterminer les besoins des cantines scolaires et sociales, - Gérer la relation avec les structures d’approvisionnement (PAM, fournisseurs...), - Assurer la gestion des stocks (commandes, Bons de livraison, inventaire) - Contrôler et vérifier les livraisons
Mis à jour du tableau de bord du département logistique	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi et la mise à jour du tableau de bord du département logistique avec la collaboration étroite avec le département projet (Les coordonnateurs de chaque projet) et le service comptabilité. - Assurer le suivi des lignes budgétaires du département logistique en contrôlant les tableaux de bord des projets.
Veiller à la sécurité des biens et des personnes dans le respect des règles et consignes en vigueur	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer les consignes de sécurité au personnel, - Coordonner les postes de surveillance en collaboration avec les responsables des sites, - Evaluer le niveau de sécurité des sites et des activités
LES ACTIVITES EVENTUELLES DU POSTE	
	<p>Assurer toutes autres tâches en lien avec la bonne marche de l’activité de l’entreprise.</p> <p>Assurer les intérim</p>
COMPETENCES TECHNIQUES	
Notion en comptabilité	
Connaissance en gestion de parc véhicule	
Connaissance en bâtiment (un surplus)	
QUALITES REQUISES	
Sens de l’organisation et des priorités	
Honnêteté	
Intègre	
Bonne capacité de communication et d’adaptation	
Capacité de négociation	
Titulaire d’un permis de conduire A-B	
FORMATIONS	
Maitrise en gestion logistique ou équivalent	
Une expérience probante au même poste	