



## Directeur(trice) du Pôle Logistique (H/F)

### Cadre d'emplois des Attachés, des Ingénieurs et des Ingénieurs en Chef Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction des Services Généraux, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Maîtriser nos Moyens, vous êtes chargé(e) de superviser les activités du Pôle Logistique. Vous organisez les remontées à l'attention de la Directrice des Services Généraux, vous impulez les modes de fonctionnement avec le personnel, vous veillez au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Sous l'autorité de la Directrice des Services Généraux, vous contribuez à l'élaboration de la stratégie de votre domaine d'intervention, vous mettez en œuvre les actions correspondantes et vous y allouez les ressources nécessaires dans le respect des cadres de gestion.

### Contexte

La Direction des Services Généraux a, pour principaux enjeux, la conception et l'animation d'une offre de services logistiques adaptée aux besoins des usagers internes et externes.

Cette démarche a pour finalité d'optimiser et de diversifier les moyens qui sont mis à disposition, tant d'un point de vue économique, qu'écologique, afin de promouvoir une administration innovante et éco-responsable.

La Direction des Services Généraux est organisée autour de 3 pôles qui concourent à la prise en compte de ces objectifs : le Pôle Logistique, le Pôle Relations Usagers et Qualité de Service, le Pôle Entretien ainsi qu'un Service Appui Fonctionnel.

Le Pôle Logistique est constitué de 3 services, le Service Gestion des Approvisionnements, le Service Stocks-Distribution et le Service Courrier Central. Tous participent à la mise à disposition de fournitures, d'équipements et de prestations de service afin d'améliorer les conditions de travail des usagers internes, les conditions d'accueil des usagers internes et externes et au développement de l'évaluation de l'offre de service.

Le Service Gestion des Approvisionnements est composé de 14 personnes et assure les commandes de produits, la gestion informatisée du stock, le suivi de consommation des stocks ainsi que le réapprovisionnement.

Le Service Stocks et Distribution, composé de 21 personnes, est chargé de :

- Réceptionner et stocker les marchandises après mise en racks ;

- Préparer et distribuer les commandes d'équipements mobiliers, de fournitures administratives, de fournitures d'entretien et de puériculture ainsi que les dotations vestimentaires et les EPI ;
- Assurer les livraisons sur site, le cas échéant, et coordonner les missions de déménagements par des prestataires extérieurs.

Le Service Courrier Central, composé de 16 personnes, assure la réception, le tri, l'affranchissement et la distribution des plis et des colis reçus ou issus de la collectivité.

Le Pôle Logistique se doit d'offrir un accompagnement simple, clair et fluide aux usagers tout en responsabilisant chacun à une gestion sobre et éco-responsable des ressources de la Collectivité.

### Vos missions

#### Votre rôle consistera à :

- Diriger, coordonner et animer l'ensemble du Pôle afin d'optimiser la réalisation de ses missions ;
- Superviser l'organisation et les activités logistiques liées au fonctionnement de l'entrepôt et du courrier central ;
- Superviser l'exécution des marchés nécessaires au fonctionnement du Pôle ;
- Préparer le budget, gérer et suivre son exécution ;
- Accompagner les collaborateurs directs afin de constituer une équipe de direction pertinente ;
- Etablir les synthèses des dossiers d'expert, stratégiques dans les domaines des ressources humaines, des marchés publics, des finances et de la sécurité ;
- Impulser des pratiques et des consommations éco-responsables ;
- Confectionner les outils destinés à recueillir les données statistiques utiles à l'analyse de l'activité globale du Pôle ;
- Mettre en place une veille juridique et technique afin de maintenir les connaissances nécessaires à jour.

### Votre profil

#### Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un BAC+5, vous possédez une solide expérience en matière de logistique.

Vous avez une connaissance des droits et des obligations du fonctionnaire et une connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une collectivité territoriale et de son environnement.

Vous maîtrisez la réglementation liée au Code des Marchés Publics et à son exécution, les procédures comptables et budgétaires.

Vous maîtrisez les techniques de management.

Vous savez animer des réunions, un réseau d'acteurs et fonctionner en mode projet.

Organisé(e), vous disposez de capacités d'analyse et de synthèse.

Rigoureux(euse) et autonome, vous possédez des qualités relationnelles.

Vous êtes reconnu(e) pour votre « leadership », votre probité et votre disponibilité.

#### Rejoignez-nous !

### Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail en fonction du profil
- Possibilité de stationnement

### Votre lieu de travail

189 boulevard de la Valbarelle - 13011 Marseille

Proximité immédiate : *arrêt de bus des lignes 15 et 18*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00006675

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>