

Directeur logistique et moyens généraux H-F

Temps complet | à Cherbourg-en-Cotentin | Catégorie A, grades attaché et attaché principal, ingénieur et ingénieur principal

Candidature interne et externe

Poste accessible aux agents de même niveau relevant d'autres filières et/ou lauréat d'examen ou de concours.

Date limite pour candidater : 17/12/2021

Sous l'autorité directe de la DGA responsable du pôle Administration, achat public et moyens généraux, et membre de l'équipe de direction du pôle, vous êtes chargé de mettre en oeuvre les orientations de l'exécutif, notamment à travers un projet de direction que vous définissez et pilotez. Vous gérez les moyens humains, financiers et matériels pour assurer les fonctions dévolues à la direction, dont vous organisez et pilotez l'activité.

MISSIONS

- . Coordonner, planifier, mettre en oeuvre, contrôler et évaluer l'ensemble des activités de la direction logistique et moyens généraux (12 agents) : approvisionnement, flotte de véhicules et engins, vaguemestre, organisation événementielle et des instances, réalisation et pilotage des marchés logistiques et d'assurance et supervision des marchés transversaux, intendance du siège, gestion budgétaire et comptable de la direction.
- . Contribuer à la définition et à l'enrichissement des orientations stratégiques de la communauté d'agglomération.
- . Proposer des scénarios stratégiques d'évolution et de gestion de l'activité de la direction.
- . Définir et mettre en oeuvre les process et les indicateurs d'activité et de performance dans chaque secteur
- . Assurer l'interface avec les services utilisateurs des sites centraux et des directions partenaires ;
- . Gérer des ressources humaines de la direction, et accompagner les encadrants et agents dans leur activité ;
- . Assurer le pilotage opérationnel des projets portés par la direction
- . Assurer une veille sur les évolutions réglementaires et technologiques de son domaine d'activité
- . Participer à la coordination des activités du pôle et contribuer à son organisation et son fonctionnement au quotidien

PROFIL RECHERCHÉ

| Niveau BAC +5 |

- . Expérience souhaitée dans une fonction de direction technique et/ou intégrant une composante « achat »
- . Bonne appréhension de l'environnement administratif et institutionnel des collectivités
- . Bonne connaissance de l'environnement professionnel des métiers de la logistique
- . Expérience en matière d'achat. Connaissances souhaitées en matière de commande publique.
- . Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- . Esprit d'analyse (processus et amélioration), capacité à élaborer et évaluer des process
- . Goût du travail en équipe, capacité à enrichir et animer un collectif de travail
- . Techniques de management, capacités relationnelles, force de conviction
- . Méthodique, organisé, réactif, capacité à gérer les priorités et gérer les conflits
- . Maîtrise des outils bureautiques et des outils numériques, bonnes qualités rédactionnelles
- . Discrétion et respect de la confidentialité, capacité à rendre compte

RÉMUNÉRATION

- . Statutaire + régime indemnitaire
- . Avantages : l'Amicale du personnel, Cdas50, participation mutuelle

Des questions ?

- . Marion PLAINE – DGA responsable du pôle administration, achat public et moyens généraux – 06.07.63.27.71
marion.plaine@lecotentin.fr

POUR CANDIDATER

Adressez votre CV et votre lettre de motivation à M. Le Président sous la référence CLC/2021/356.

Date prévisionnelle des entretiens : **entre le 10 et 14 janvier 2022**

De préférence par mail à
recrutement@lecotentin.fr

Plus d'infos : www.lecotentin.fr

ou par courrier à
Direction Emploi et Compétences
Hôtel Atlantique – Boulevard Félix AMIOT
50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN