



FICHE DE POSTE
BAP G - Technicien logistique (G4B48)
Responsable d'approvisionnement

ÉTABLISSEMENT

Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Nantes Pays de la Loire

VILLE

LE MANS

AFFECTATION MULTI-SITE : OUI / NON (l'agent exerce son activité a minima sur 2 sites distincts)

IDENTIFICATION DU POSTE

Corps : TRF

Branche d'activité professionnelle (BAP) : G4B48

Emploi-type de rattachement (REFERENS) : Technicien logistique

Catégorie : B

Quotité de travail : 100%

Encadrement : OUI / ~~NON~~

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Le Crous de Nantes Pays de la Loire, établissement public administratif régi par le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation, accompagne la vie étudiante dans les 5 départements de la Loire-Atlantique (44), du Maine-et-Loire (49), de la Mayenne (53), de la Sarthe (72) et de la Vendée (85) qui composent la région académique des Pays de la Loire. Il sert plus de 3,5 millions de repas par an par l'intermédiaire d'un réseau de 58 lieux de restauration. Son parc de logements étudiants compte 8 542 logements répartis au sein de 40 structures d'hébergement.

Effectifs du Crous: 657 ETP

Domaine d'activité : Opérateur « Vie étudiante »

Missions : Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité de Directeur/directrice de l'Unité de gestion, il (ou elle) est responsable de la qualité de l'approvisionnement, des opérations matérielles et administratives (comptabilité-matières) relatives à la gestion des stocks de denrées alimentaires, de matériels et de fournitures.

DÉTAIL DES MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions principales

- Encadrement d'une équipe (2 agents titulaires toute l'année et 1 intérimaire en période forte)
- Responsable de la bonne tenue du magasin, tenir la comptabilité denrées, matériels, produits d'entretien, linge,
- Participer à la définition d'une politique d'achat,
- Participer à l'élaboration des documents techniques liés aux produits dans le cadre de la procédure d'achat des marchés publics,
- Assurer la tenue des stocks entrées-sorties,
- Interlocuteur des fournisseurs, passer notamment les commandes courantes,
- Connaître le seuil de réapprovisionnement et informer le chef de cuisine des marchandises manquantes,
- Réceptionner et contrôler les marchandises (aspect qualitatif et quantitatif),
- Collaborer à l'élaboration des menus avec le gestionnaire et le chef de cuisine,
- Participer au suivi de gestion comptable du restaurant,
- Suivre et veiller à la bonne exécution des marchés,
- Participer à la recherche de nouveaux produits,
- Veiller au nettoyage des locaux placés sous sa responsabilité,
- Veiller au respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur,

Activités associées

Dans le cadre de ses missions et lorsque la continuité du service est engagée, l'agent peut être appelé, dans la prolongation cohérente de ses activités principales, à se voir confier toute autre tâche de logistique dans le cadre de la restauration.

Dans les cas particuliers de sous-service, ou dans les cas exceptionnels (notamment urgence et remplacement) de rupture de service, l'agent peut être amené temporairement, sur décision de l'autorité de gestion de proximité, à exercer des activités relevant du même emploi-type de qualification comparable et sous réserve des aptitudes, des compétences et de formation requises par celui-ci.

COMPÉTENCES LIÉES AU POSTE

Compétences professionnelles

- Connaissance de la comptabilité-matières,
- Capacité à utiliser les logiciels métiers, lecture des codes,
- Connaissances techniques des matériels et produits d'entretien,
- Connaissance des techniques de rangement et déstockage,
- Connaissance des critères de péremption,
- Connaissance des règles de sécurité et d'hygiène alimentaire en vigueur,
- Connaissance des critères de qualité définis dans les clauses des marchés et des prix en vigueur.

Formations:

- Comptabilité,
- Informatique,
- Hygiène, santé et sécurité au travail,
- Formation sur les produits et denrées,
- En cas de besoin, permis B,

- Gestuelle et ergonomie,
- Utilisation des EPI,
- Economie d'énergie.

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Temps de travail

Pics d'activités possibles : OUI / NON

(Si oui, préciser les fréquences et périodes éventuelles) : septembre – mars

Modalités particulières de temps de travail :

- Sans objet Astreintes Permanences Horaires décalés Travail le weekend Travail de nuit
 Travail pendant les périodes de fermeture

Partenaires externes

Liens avec d'autres partenaires	Nature du lien
Fournisseurs	

Déplacements professionnels

Au sein de l'unité de gestion

- Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

En dehors de l'unité de gestion

- Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

Équipements spécifiques liés au poste

- OUI / NON

le 06 Avril 2022

Orléans

Avis Favorable

La Directrice du Patrimoine
Immobilier

Cécile
Cécile DIOUX

Cécile Diox

Expert du jury.

