

## L'Université de Limoges recrute un

### **Coordinateur du Pôle Logistique LIMOGES F/H**

*Contractuel de catégorie B uniquement de niveau équivalent*

**Réf : 2024-1455870**

#### **Présentation de l'Université de Limoges**

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

#### **Localisation du poste**

Université de Limoges

**Direction Logistique**

Hôtel de l'Université

33 rue François Mitterrand

BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01

#### **Contexte**

Le Coordinateur du Pôle Logistique encadre et coordonne, sur le Pôle Logistique dont il a la charge, les interventions de l'équipe logistique interne.

Positionnement hiérarchique :

Le Coordinateur de Pôle Logistique est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Logistique.

Positionnement fonctionnel :

- la/les direction(s) de la/les composante(s)/service(s)/laboratoires de son Pôle logistique - les services de la Présidence (DRH, DPI, FSD...)
- les responsables des autres pôles et la responsable administrative et financière de la D2L
- Permis de conduire indispensable
- Horaires variables

Horaires décalés et astreintes éventuelles - Travail possible le samedi

## Missions

### Missions principales en concertation avec son collègue.

- Encadrer l'équipe logistique du Pôle (dizaine d'agents) sur leurs missions d'entretien des locaux : Ménage, accueil
- Gérer les stocks (produits, matériels, EPI) dédiés à la logistique du Pôle
- Mettre en œuvre localement la politique « logistique »

#### - **Mission 1 : Encadrer l'équipe logistique du Pôle.**

Le Coordinateur du Pôle Logistique a sous son autorité hiérarchique l'ensemble des agents de l'Université de Limoges intervenants dans la logistique de son Pôle.

Il planifie et organise l'activité, détermine les priorités d'intervention.

Il encadre les agents de ménage : gestion des plannings, congés, prévention des risques psychosociaux, réalisation des entretiens professionnels annuels.

Il s'assure de la bonne réalisation des missions confiées aux agents placés sous son autorité.

Il s'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité, vérifie le port des équipements de Protection Individuelle.

Il s'assure de l'agrément des personnels à l'accès aux ZRR.

#### - **Mission 2 : Coordonner et contrôler l'intervention des entreprises extérieures.**

Le Coordinateur du Pôle Logistique assure l'interface et le suivi technique des prestations réalisées par les entreprises intervenant sur son site.

Il planifie l'activité en fonction des priorités, il s'assure de la réalisation effective de la prestation et fait procéder à des correctifs si nécessaires.

#### - **Mission 3 : Coordonner l'activité des agents logés par nécessité absolue de service**

Le Coordinateur de pôle logistique coordonne l'activité des agents de ménage ou d'accueil logés.

#### - **Mission 4 : Gérer les stocks dédiés au Pôle**

Le Coordinateur de pôle logistique assure la gestion des stocks de consommables, complète les tableaux de demande de produits/matériels/EPI, s'assure du suivi des livraisons et contacte les entreprises en cas de manque/erreur de livraison.

Il est force de proposition dans le choix des matériels nécessaire à la bonne exécution des missions de son Pôle dans le respect des règles de la commande publique et des orientations de la Direction de la Logistique (D2L).

#### - **Mission 5 : Mettre en œuvre localement la politique de la logistique.**

Le Coordinateur de Pôle logistique est placé sous l'autorité directe du Directeur de la Logistique, avec lequel il participe à la mise en œuvre de la politique de l'établissement dans les domaines de ces prérogatives.

Il assure l'interface entre sa hiérarchie et ses équipes.

Il participe à la mise à jour de la base de données patrimoniales ABYLA.

## Profil requis, compétences

### Savoirs :

- Méthodologie de la logistique (connaissance générale)
- Règlementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Marchés publics (notion de base)
- Connaissances budgétaires générales (notion de base)
- Connaissance de l'environnement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et de l'Innovation (Connaissance générale)

### Savoirs Faire :

- Encadrer/animer une équipe
- Gérer des stocks
- Savoir rendre compte
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels ADE (en consultation) et ABYLA (possibilité de formation)

### Savoirs Etre :

- Rigueur
- Sens de l'initiative
- Sens de l'adaptation - Diplomatie

<b>Nature du contrat</b>	<b>Contrat à durée déterminée jusqu'au 31/12/2024</b>
<b>Date de prise de fonctions</b>	<b>dès que possible</b>
<b>Candidature</b>	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail <b>au plus tard le 01/05/2024</b> à :  <b>Monsieur Michel SENIMON</b> <b>DGSA – DRH</b>  Courriel : <a href="mailto:drh-recrutement@unilim.fr">drh-recrutement@unilim.fr</a>
<b>Quotité de travail</b>	100%