

**RECRUTEMENT D'ADJOINTS TECHNIQUES
DE LA POLICE NATIONALE - SESSION 2019
TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP
FICHE DE POSTE N° 1**

Spécialité « Entretien, logistique, accueil et gardiennage » Intitulé du poste GESTIONNAIRE LOGISTIQUE	Catégorie statutaire / Corps C / Adjoint technique
---	---

Domaine(s) fonctionnel (s) Logistique et technique opérationnelle	RIFSEEP 2
--	--------------

Emploi(s) - type Adjoint technique logistique	Code(s) fiche de l'emploi-type LOG010A
--	---

Localisation administrative et géographique / Affectation Préfecture de police / Direction de la sécurité de proximité de l'agglomération parisienne / Direction territoriale de la sécurité de proximité du Val de Marne / Commissariat du Kremlin-Bicêtre / Bureau de coordination opérationnelle 163-167 bis rue Gabriel Péri 94270 LE KREMLIN-BICETRE
--

<p>Vos activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge des commandes et livraison du service et autres matériels (toners, papiers, repas GAV, etc ...) - Suivi de l'entretien du parc automobile et enregistrement des tickets d'essences ; - Port de plis - courrier - TGI ; - Entretien des locaux, petits travaux techniques (changement d'ampoules ...) - Gestion des stocks consommables informatiques ; - Gestion des TATE (Travaux d'aménagement et travaux d'entretien) ; - Chauffeur autorité ; - Pilotage entreprises, suivi des travaux et des sociétés. <p>Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permis B obligatoire ; - Polyvalence ; - Réactivité ; - Sens de l'organisation et de l'adaptation ; - Absence d'accès aux personnes à mobilité réduite aux étages ; - Port de charges lourdes.

Vos compétences principales mises en œuvre		
Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel / niveau initié - <i>requis</i>	Savoir s'organiser / niveau initié - <i>requis</i>	Savoir s'adapter / niveau initié - <i>à acquérir</i> Savoir communiquer / niveau initié - <i>requis</i>
Autre :		

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Votre environnement professionnel :

- *Activités du service*

Le bureau de coordination opérationnelle est chargé de la gestion des effectifs et des moyens du service.

- *Composition et effectifs du service*

Le service est composé de 2 effectifs actifs.

- *Liaison hiérarchiques*

Le responsable du bureau coordination opérationnelle ;
Le commissaire central et son adjoint.

- *Liaisons fonctionnelles*

CSP L'Haÿ-les-roses / DTSP 94 / Mairies de la circonscription / TGI de Créteil.

Vos perspectives

Qui contacter ?

Direction des ressources humaines

Bureau du recrutement

01 53 73 53 27 / 17

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 16/07/2019

Adresse intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE : _____

SIGNATURE :