

**RECRUTEMENT SANS CONCOURS  
D'ADJOINTS TECHNIQUES DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE MER  
SESSION 2019 – FICHE DE POSTE N°1**

**SPÉCIALITÉ "ACCUEIL, MAINTENANCE ET MANUTENTION"**

Intitulé du poste

**Gestionnaire logistique des moyens matériels et opérationnels**

Catégorie statutaire/Corps

Adjoint Technique / Catégorie C

Domaine(s) fonctionnel(s)

Logistique et technique opérationnelle

Groupe RIFSEEP

GROUPE 2

Emploi(s) –type

Gestionnaire logistique des moyens matériels et opérationnels

Code(s) fiche de l'emploi-type

LOG014A

Localisation administrative et géographique / Affectation

DPAF ORLY Aéroport d'Orly/ Division des moyens - Cellule Logistique et Véhicules

BP 111 Orly sud

94396 ORLY AEROGARES CEDEX

Vos activités principales

Gestion logistique :

- Assurer la maintenance de certaines installations dans les locaux de la DPAF Orly ;
- Suivi d'une comptabilité matière sur informatique (sur le logiciel GMPN notamment) et gestion des stocks ;
- Suivi des interventions de sociétés extérieures dans le cadre de travaux dans les locaux PAF (déclenchement des interventions après consultation avec la cellule budget, accueil des prestataires pour l'établissement de constats et de devis, suivi des travaux, etc) et suivi des interventions de maintenance assurées par des sociétés extérieures dans le cadre de contrats passés avec la PAF ;
- Gestion des cartes de parking ;
- Réception et répartition des livraisons ;
- Gestion de l'agenda de la cellule.

Gestion du parc automobile :

- Suivi des consommations de carburant et du roulage ;
- Suivi des réparations et de l'entretien ;
- Liaisons avec les garages PP sud et SGAP 78.

Spécificités / Contraintes / Sujétions

- Disponibilité et adaptabilité ;
- Coordination quotidienne étroite indispensable avec la cellule du Budget.

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Avoir des compétences en informatiques, bureautique <i>niveau pratique - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>niveau maîtrise – requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>niveau pratique – requis</i>
Connaitre l'environnement professionnel <i>niveau pratique - requis</i>	Savoir s'organiser <i>niveau maîtrise – requis</i>	Savoir s'adapter <i>niveau pratique – requis</i>
		Savoir communiquer <i>niveau pratique - requis</i>

Durée attendue sur le poste : 3 à 4 ans

## Votre environnement professionnel

### ▪ **Activités du service**

La direction de la police aux frontières d'Orly est composée de 5 divisions : la division immigration, la division police générale et investigations, la division des unités spécialisées, l'état-major et la division des moyens à laquelle est rattachée la cellule logistique et véhicules. La division des moyens assure principalement des missions de soutien opérationnel.

La cellule logistique et véhicules assure la gestion du parc automobile, le suivi des commandes de fournitures et matériels divers effectuées par les divisions, le suivi des commandes d'habillement ainsi que le suivi des travaux liés à la maintenance immobilière des locaux PAF.

### ▪ **Composition et effectifs du service**

- 620 agents pour la DPAF Orly ;
- 3 adjoints techniques et 2 CEA pour la cellule.

### ▪ **Liaisons hiérarchiques**

- Le responsable de la cellule (adjoint technique ou CEA) ;
- L'attaché principal d'administration de l'Etat, chef par intérim de la division des moyens.

### ▪ **Liaisons fonctionnelles**

Principaux interlocuteurs en interne :

- Autres divisions de la DPAF Orly ;
- Préfecture de police de PARIS ;
- DCPAF ;
- Préfecture 94.

Principaux interlocuteurs en externe :

- ADP ;
- Fournisseurs.

## Vos perspectives

## Qui contacter ?

Direction des ressources humaines  
Bureau du recrutement  
Tél : 01.53.73.53.27 ou 53.17

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 25/07/2018

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

NOM: \_\_\_\_\_

PRÉNOM: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: