



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART & DE DESIGN
MARSEILLE-
MÉDITERRANÉE

MAGASINIER

POSTE

METIER	03/C/14_magasinier
ROME	N1103_Magasinage et préparation de commandes
NATURE	Permanent
TEMPS	Temps complet
DIRECTION_SERVICE	SECRETARIAT GENERAL
CADRE D'EMPLOI	AGENT DU PATRIMOINE (Bac / expérience sur fonctions équivalentes)
Groupe RIFSEEP	1
Temps de travail hebdomadaire	35 h
<u>Relations fonctionnelles</u>	
Hiérarchiques	Responsable département moyens opérationnels. Entreprises et fournisseurs.
Externes	
Internes	Enseignants, étudiants et personnel de l'administration.

CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoire	Oui
Habilitations obligatoires	Oui
Tenue de service et/ou équipements de sécurité	Oui
Logement de fonction	Non
Nouvelle Bonification Indiciaire	Oui
Déplacements	Fréquents
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Occasionnels
Eligible au télétravail	Non
Risques professionnels	Cf. FR techniques
Amplitude variable	Oui

MISSIONS

Participe à la fonction logistique de l'établissement en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises.
 Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services.
 Prépare des commandes.
 Assure la gestion des stocks et de l'inventaire du magasin.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Réceptionne, range et distribue des produits aux différents intéressés (enseignants, équipe administrative et technique, étudiants) ;
- Manipule et stocke des produits ;
- Réalise des inventaires ;
- Suit et gère des stocks ;
- Suit des commandes ;
- Réceptionne des livraisons ;
- Gère le prêt et le retour du matériel ;
- Entretien le magasin et les outils ;
- Contrôle de la mise en œuvre des consignes de sécurité pour les agents et les biens stockés ;
- Contrôle le respect des obligations en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Participe à des opérations de travaux, notamment dans le cadre du suivi ultérieur en maintenance ;
- Participe aux opérations d'inventaire

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	Rigueur	Expertise	Maîtrise	Notions
Environnement pédagogique/normes techniques et sanitaires/ERP			X	
Fondamentaux d'organisation et gestion institutions publiques			X	
PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES				
<i>Diagnostic et contrôle/ des installations techniques/du bâti et des équipements</i>		X		
<i>Travaux d'entretien courant/ opérations de maintenance</i>		X		
<i>Lecture de documents/ plans d'exécution</i>		X		
<i>Organisation d'une opération/d'un chantier</i>		X		
<i>Gestion d'un stock ou d'un inventaire</i>			X	
<i>Utilisation des outils mis à disposition</i>		X		
PERSONNELLES				
<i>Qualités de contact et d'écoute</i>		X		
<i>Organisation, rigueur et méthode</i>		X		
<i>Neutralité et discrétion</i>			X	
<i>Fiabilité et maîtrise de soi</i>			X	
<i>Disponibilité, réactivité et dynamisme</i>		X		
<i>Polyvalence et autonomie</i>		X		
<i>Travail en complémentarité avec les autres agents du service (remplacement lors des absences)</i>			X	