



# RESPONSABLE LOGISTIQUE

## LOGISTIQUE

### Pilotage, management et gestion des ressources internes

**Définition :** Veille au bon fonctionnement général des activités et des interventions, assure la gestion des flux d'informations et de marchandises, depuis les achats et approvisionnements auprès des fournisseurs. Organise l'approvisionnement, le stockage, et la distribution des produits. Pérennise la durée de vie des bâtiments et matériels dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

#### AUTRES APPELLATIONS :

- Responsable de magasin
- Gestionnaire logistique
- Responsable de parc à matériel

#### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- 🔍 Définition des besoins et gestion de l'approvisionnement
- 🔍 Gestion de la logistique et organisation des interventions
- 🔍 Suivi des normes de sécurité
- 🔍 Gestion des ressources et des moyens

#### ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES :

Gestion comptable

#### FACTEURS D'ÉVOLUTION :

- Evolution des réglementations
- Nouvelles technologies de l'information et de la communication (Nouveaux outils informatiques et logiciels)
- Evolution des organisations

#### CONDITIONS D'ACCÈS :

Concours externe et interne

#### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Disponibilité

## COMPÉTENCES

Savoir-Faire	Savoirs
<b>🔍 DÉFINITION DES BESOINS ET GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interroger le gestionnaire de stocks sur la disponibilité des consommables et interroger les services sur leurs besoins</li> <li>- Collecter les commandes et planifier les achats</li> <li>- Faire un état des lieux des matériels, en contrôler l'état et le fonctionnement et prévoir leur remplacement</li> <li>- Etablir des devis comparatifs et consulter des fournisseurs et des entreprises</li> <li>- Choisir un fournisseur, passer des commandes et engager une dépense</li> <li>- Approvisionner en consommables en vue de la clôture budgétaire annuelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles des marchés publics</li> <li>- Logiciels de gestion des stocks et de gestion financière</li> <li>- Techniques de négociation</li> <li>- Techniques de comptabilité</li> <li>- Méthodes et techniques de planification</li> <li>- Règles de gestion des stocks</li> <li>- Techniques d'inventaire</li> </ul>



## Savoir-Faire

## Savoirs

### GESTION DE LA LOGISTIQUE ET ORGANISATION DES INTERVENTIONS

- Définir les priorités des distributions ou des interventions selon le degré d'urgence ou les moyens financiers
  - Planifier les expéditions et assurer leur traçabilité
  - Réceptionner et valider les commandes ou les prestations de service
  - Coordonner les activités et gérer les plannings du personnel logistique (chauffeurs, etc.)
  - Etablir les contrats de maintenance et d'entretien et contrôler leur bonne réalisation
  - Rédiger des procédures de suivi et établir des tableaux de bord
  - Réaliser des statistiques sur les activités de logistique
  - Optimiser les moyens et maîtriser les coûts
  - Adapter les interventions aux situations d'urgence et aux imprévus
- Techniques de communication
  - Outils informatiques et bureautiques
  - Méthodes et techniques d'organisation
  - Outils statistiques
  - Organisation et fonctionnement de l'administration de la Polynésie française
  - Techniques et outils des tableaux de bord

### SUIVI DES NORMES DE SÉCURITÉ

- Superviser et vérifier la sécurité des bâtiments (dispositif anti-intrusion, etc.), la sécurité des agents et du public (accessibilité des bâtiments, etc.)
  - Veiller à l'application des normes de sécurité
  - Organiser le contrôle des bâtiments, des installations (électriques, station d'épuration, lutte anti-incendie, ascenseurs, climatisation, etc.), des véhicules et organiser les interventions des organismes agréés
  - Appliquer les recommandations des organismes agréés
  - Organiser la formation et l'information du personnel sur les règles et consignes de sécurité (incendie, premiers secours, catastrophes naturelles, etc.)
- Réglementation relative aux installations et à la sécurité des bâtiments
  - Réglementation des établissements recevant du public (ERP)
  - Code du travail
  - Organismes agréés
  - Plans de recollement des bâtiments (dont plan des réseaux)

### GESTION DES RESSOURCES ET DES MOYENS

- Etablir des projets budgétaires
  - Faire des demandes de crédits anticipés pour des besoins ponctuels
  - Définir la politique d'achat (liste des achats, périodicité, priorités)
  - Vérifier l'exécution des tâches
  - Prévoir la formation du personnel
  - Réaliser le planning de travail de l'équipe
  - Contrôler l'application des règles de sécurité individuelles et collectives
  - Suivre l'amortissement ou la réforme du matériel
- Règles budgétaires
  - Plan comptable
  - Règles de sécurité individuelles et collectives
  - Méthodes et techniques de coordination de travaux
  - Techniques de contrôle de l'exécution des travaux
  - Techniques et outils d'analyse des coûts