FICHE DE POSTE

MAGASINIER

Filière : Technique
Catégorie : C
Cadres d'emplois : Adjoint technique territorial / Agent de maitrise territorial
Grades : Adjoint technique, Adjoint technique principal 2e classe, Adjoint technique principal 1e classe, Agent de maitrise, Agent de maitrise principal

Lieu de travail : S.I.R.C
Temps de travail : Temps complet – 37.5 heures
Horaires de travail : De 6h00 à 13h30 du lundi au vendredi – Horaires variables

Service : Achats
Supérieur hiérarchique direct : Directeur

Encadrement d'agents :

Oui ☐ Non ☒

Si oui, nombre d'agents :

AGENT

NOM :
Prénom :
Grade :

Date d'entrée sur le poste :
Signature :

AUTORITE TERRITORIALE

NOM :
Prénom :

Date :
Signature :

Accusé de réception en préfecture
083-258301399-20230309-DEL061222-07-DE
Date de télétransmission : 09/03/2023
Date de réception préfecture : 09/03/2023

Missions du poste

MISSIONS PRINCIPALES

- ✓ Réceptionne les marchandises, les contrôle à la réception (quantitatif/qualitatif) et les range sans délais dans les zones prévues à cet effet
- ✓ Veille à la conformité des produits avec le CCTP et les BPU des marchés publics concernés
- ✓ Procède aux comparatifs entre commandes passées et livrées
- ✓ Assure la validation du service fait en collaboration avec le service Finances
- ✓ Gère les stocks et en enregistre les mouvements (entrées/sorties)
- ✓ Fait un point hebdomadaire avec le chef de production et le responsable des achats sur l'état des stocks
- ✓ Procède aux commandes des produits « droguerie »
- ✓ Remplit les fiches liées à la traçabilité de l'activité et des produits reçus
- ✓ Procède aux sorties de denrées pour la mise en place de la production
- ✓ Vérifie le respect des exigences réglementaires HACCP des produits
- ✓ Entretient, nettoie et range les matériels et locaux
- ✓ Fait remonter au quotidien tous problèmes rencontrés avec les fournisseurs

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

- ✓ Procède à la passation des commandes en l'absence de l'économe

ACTIVITES ACCESSOIRES / SECONDAIRES

- ✓ Aide à la répartition des composantes repas en cas d'absence de personnels
- ✓ Réalise toute tâche demandée par la hiérarchie et en lien avec l'activité de la collectivité

MOYENS MIS A DISPOSITION

- ✓ Ensemble des moyens de production et d'administration

Spécifications du poste

- ✓ Pénibilité : port de charge, posture et gestes répétitifs, cadence et cycle de travail, température des locaux, bruits lésionnels aléatoires, travail sur écran
- ✓ Risques : contact avec des corps froids/chauds, manipulation de produits corrosifs, chute d'objets

Relations internes et externes

RELATIONS INTERNES

- ✓ Collabore avec l'ensemble des agents de la collectivité

RELATIONS EXTERNES

- ✓ Collabore avec l'ensemble des prestataires et fournisseurs

Accusé de réception en préfecture
083-258301399-20230309-DEL001222-07-DE
Date de télétransmission : 09/03/2023
Date de réception préfecture : 09/03/2023

Compétences requises

DIPLOME REQUIS
Diplôme de niveau V

SAVOIRS

- ✓ Savoirs scolaires fondamentaux
- ✓ Permis B obligatoire avec points (sous la responsabilité du conducteur)
- ✓ Environnement territorial
- ✓ Restauration collective, produits alimentaires
- ✓ Règles d'hygiène et normes alimentaires (HACCP)
- ✓ Marche en avant
- ✓ Chaîne du froid et zones à risques

SAVOIR-FAIRE

- ✓ Appliquer les modes opératoires
- ✓ Respecter des consignes
- ✓ Remplir des fiches de traçabilité
- ✓ Gérer les stocks
- ✓ Utiliser les logiciels Word, Excel, Salamandre/Fusion

SAVOIR-ETRE

- ✓ Autonomie et esprit d'initiative, être force de proposition
- ✓ Réactivité et anticipation
- ✓ Rigueur et sens de l'organisation
- ✓ Discrétion et secret professionnel
- ✓ Pensée « service public »
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Sens de la communication
- ✓ A l'écoute de son environnement
- ✓ Transmission des connaissances
- ✓ Capacité d'adaptation, de renouvellement et de progression
- ✓ Implication
- ✓ Efficience

Formations obligatoires liées au poste

- ☐ Electricité
- ☒ Equipement de travail
- ☒ Produits d'entretien
- ☐ SST
- ☒ HACCP
- ☒ Logiciels

Accusé de réception en préfecture
083-258301399-20230309-DEL061222-07-DE
Date de télétransmission : 09/03/2023
Date de réception préfecture : 09/03/2023

Equipements de protection individuelle

☒ Vêtements de travail

☒ Chaussures de sécurité ou de protection

☒ Gants

☒ Charlotte

☒ Protections auditives

☒ Lunettes

☒ Masque

Accusé de réception en préfecture
083-258301399-20230309-DEL061222-07-DE
Date de télétransmission : 09/03/2023
Date de réception préfecture : 09/03/2023