



Gestionnaire de quai de livraison à la Direction des Moyens Généraux - H/F

Référence : 25-0874

Titulaire et contractuel.le

HAUTE GARONNE (31)

C

✓ Catégorie : C

✓ Cadre Emploi : Adjoints techniques territoriaux

✓ Grade : Adjoint technique principal 1ère cl, Adjoint technique principal 2ème cl, Adjoint technique territorial

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne, collectivité territoriale engagée dans le développement et le bien-être de ses habitants, oeuvre au quotidien pour améliorer la qualité de vie sur l'ensemble de son territoire. Il met en oeuvre des politiques publiques ambitieuses et responsables, visant à répondre aux besoins des Haut-Garonnais dans des domaines clés tels que les solidarités, l'éducation, les transports, la culture et l'aménagement du territoire. En tant qu'acteur central du développement local, le Conseil départemental s'investit dans des projets innovants, visant à garantir une gestion publique efficace, transparente et au plus près des attentes des usagers.

La Direction des Moyens Généraux est une Direction en pleine évolution, notamment par une modernisation régulière et un développement régulier de ses missions. Elle assure les prestations nécessaires à la vie quotidienne des services départementaux, la sécurité des personnes et des biens au siège, une partie de l'exploitation technique des sites du Conseil départemental, l'entretien des locaux, la gestion et l'organisation de la logistique, la réalisation technique et matérielle d'évènements.

Le service Logistique des approvisionnements assure :

- La gestion administrative et technique des achats liés au maintien en état de fonctionnement des bâtiments départementaux.
- La gestion du quai de livraison ainsi que des achats et du magasin de fournitures, de prêt d'équipements.
- La gestion des EPI de la collectivité (Hors Parc technique)
- Les achats transversaux pour l'ensemble des services du Conseil départemental et en organise l'approvisionnement et la logistique.
- La gestion des stocks et l'inventaire mobilier de la collectivité.
- La gestion du pool partagé des véhicules de service.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeux et objectifs du poste :

- Réaliser les opérations de réception et de transports de marchandises, produits ou objets nécessaires à l'activité d'une direction ou d'un service, gérer le flux d'informations y afférent.
- Veiller à la sécurité de la plateforme du quai de livraison ainsi que des zones de stockage.

Missions principales :

- Réceptionner et contrôler les colis livrés (conformité du nombre livré/reçu).
- Charger et décharger les marchandises à l'aide d'un chariot de manutention.
- Contrôler les entrées et sorties des marchandises et les enregistrer sur le logiciel
- Assurer la livraison en porte à porte sur site.
- Assurer la gestion physique et informatisée des stocks
- Réaliser les inventaires des fournitures en stock.
- Appliquer les règles de qualité, de sûreté et de sécurité dans le respect des procédures.
- Entretien des locaux et le matériel après usage.

Conditions particulières d'exercice :

- Travail en horaires décalés (amplitude horaires : 7h-17h)
- Port obligatoire des Equipements de Protection Individuels
- Travail en sous-sol
- Port de charges
- Conduite d'engins de manutention avec formation et recyclage obligatoire

Avantages :

- **Des locaux idéalement situés** : Installés à proximité du Canal du Midi et du Jardin Japonais Compans-Caffarelli, nos locaux bénéficient d'un accès direct à la station de métro "Canal du Midi" et d'un parking souterrain gratuit.
- **Des services sur place** : Vous profitez d'une cafétéria et d'un restaurant administratif, offrant des espaces conviviaux. De plus, l'Hôtel du Département met à disposition une crèche exclusivement réservée aux enfants des agents, pour vous accompagner dans la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale.
- **Prime semestrielle** : Une prime de 815 EUR net, calculée au prorata temporis, vous est versée en mai et en novembre.
- **Avantages sociaux** : Vous pouvez adhérer à des contrats collectifs pour la santé et la prévoyance, négociés avec des partenaires de confiance : la **Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)** pour la santé et la **Mutuelle du Rempart** pour la prévoyance. Ces dispositifs permettent de prévenir les situations de précarité tout en favorisant le pouvoir d'achat grâce à des tarifs avantageux.
- **Aide à la mobilité** : Nous prenons en charge 75 % de votre abonnement aux transports en commun (métro, train, vélib, ...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois.
- **Chèques-vacances** : Selon vos ressources, vous pouvez bénéficier de chèques-vacances.

Profil recherché

Profil attendu :

- Permis B obligatoire
- CACES Chariot élévateur souhaité

Savoirs :

- Méthodes de magasinage, d'entreposage et de gestion du stock
- Environnement professionnel du domaine traité
- Fonctionnement de la procédure de commande
- Techniques d'inventaire
- Caractéristiques et utilisation des produits, objets ou documents stockés
- Gestes et postures professionnelles

Savoir-faire :

- Organiser le rangement et la distribution, en respectant les procédures spécifiques aux produits, objets ou documents
- Rechercher un produit et préparer une commande
- Appliquer des techniques d'organisation et de planification
- Concevoir et mettre en oeuvre des tableaux de bord et indicateurs d'évaluation et de suivi
- Utiliser l'outil informatique et bureautique
- Alerter et respecter les délais donnés

Savoir-être :

- Méthode et rigueur
- Organisation
- Travail d'équipe
- Relationnel
- Réactivité
- Discrétion
- Adaptabilité
- Respect et écoute
- Pédagogie

Nous nous engageons sur le processus de recrutement ci-dessous :

- Offre en ligne jusqu'au 14/12/2025
- Analyse et présélection des candidatures à partir du 15/12/2025
- Entretiens de recrutement prévus aux alentours du 6/01/2026
 - Modalités de recrutement : Contractuel ou Titulaire

Informations complémentaires :

Les candidatures (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...))*) **doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.**

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Contact RH :

- Alexandra CASAS
- 05 34 33 35 29
- alexandra.casas@cd31.fr