

**Le Conseil départemental de la Mayenne  
recrute  
SOUS CONDITION STATUTAIRE  
pour la Direction de l'administration générale  
Direction des moyens généraux**

**Un agent logistique (H/F)**

**DIRECTION DES RESSOURCES  
HUMAINES**

service recrutement et accompagnement

**Missions :**

Sous l'autorité du chef de service supports internes composé de 10 personnes, vous serez chargé d'exercer les missions suivantes :

- assurer les activités logistiques au sein des services du Conseil départemental :
  - préparation et déménagements de services,
  - navettes mensuelles auprès des sites déportés,
  - transport de biens (objets d'art, matériel informatique, recyclage divers ...),
  - participation à l'organisation de manifestations ou d'événements,
  - assurer les interventions d'après déménagements,
  - reporting près du responsable de l'inventaire des biens mobiliers déplacés,
  - aide à la préparation des biens pour les ventes via Webenchères,
  - suivi de stocks (mobilier, produits d'entretien, petit électroménager...),
  - maintien de la plateforme logistique en ordre.
- faire face aux demandes imprévues :
  - réparations et/ou adaptation de mobilier,
  - effectuer des achats et retraits de biens en magasin,
  - répondre aux besoins en trouvant des solutions adaptées.
- organiser et saisir avec précision sur le calendrier Outlook son activité quotidienne, en tenant compte :
  - des demandes ponctuelles des services,
  - des procédures récurrentes,
  - des urgences et aléas,
  - des ressources et moyens disponibles.

**Profil**

- *référence grade : cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,*
- *référence métier : agent logistique,*
- connaissance souhaitée de l'organisation fonctionnelle du Conseil départemental de la Mayenne,
- sens du travail en équipe et de l'organisation,
- rigueur, réactivité, autonomie, discrétion et ponctualité,
- connaissance des gestes et postures à adopter et des mesures de sécurité à respecter,
- capacité d'initiative et de force de proposition,
- connaissance des outils bureautiques et informatiques courants,
- permis B indispensable,
- poste à temps complet.

**Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019**

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation, un CV et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation statutaire **avant le 10 mai 2019** par mail : [recrutement@lamayenne.fr](mailto:recrutement@lamayenne.fr)

ou par voie postale à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne**  
**Hôtel du département**  
**Direction des ressources humaines**  
**Service recrutement et accompagnement**  
**39 rue Mazagran**  
**CS 21429**  
**53014 LAVAL CEDEX**