



FICHE DE POSTE VILLE DE ROUEN

Magasinier en fournitures automobiles – (octobre 2008)

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Département : Environnement et Projets Urbains

Direction :

Service : Parc automobile

NOM :

Prénom :

Filière : technique

Catégorie : C

Grade : Adj. technique 2è cl.

Responsabilité hiérarchique : Non

Si oui, nombre d'agents encadrés :

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions

Au sein, d'une équipe de 3 magasiniers, sous l'autorité du chef de cellule des moyens généraux, l'agent est chargé d'assurer la logistique des pièces détachées pour réparer les véhicules, en effectuant les commandes et leurs suivis, la réception de la fourniture, le stockage et la distribution des pièces aux mécaniciens.

Activités spécifiques

- Gestion de dossiers de commande pour un parc de véhicules très diversifié (vélo, moto, V.L., P.L. et engins),
- Manutention de pièces nombreuses,
- Codification des articles et mise en place fonctionnelle dans le magasin.

COMPETENCES

Savoir et connaissance

- Vocabulaire technique automobile
- Progiciel de gestion de parc et logiciels bureautiques
- Règles de la commande publique
- Gestion de stock

Savoir-faire

- Comprendre et s'exprimer avec le vocabulaire technique automobile
- Utiliser le code des marchés publics
- Utiliser l'outil informatique et notamment savoir rechercher les pièces sur le logiciel de gestion de parc
- Communiquer
- Prendre des initiatives adaptées et rendre compte de toute difficulté à son supérieur hiérarchique
- Gérer plusieurs commandes en même temps

Savoir être

- Organisé dans la gestion des stocks
- Rigoureux dans le travail
- Etre à l'écoute des besoins des mécaniciens
- Etre disponible pour parer aux besoins du service
- Etre autonome dans la gestion des dossiers de commande
- Etre ouvert au travail en équipe

CRITERES DE PERFORMANCE

facultatif

DESCRIPTION DES RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

Environnement du poste dans l'organigramme

Fonction du n+1 : Chef de cellule des moyens généraux

Fonction du n+2 : Chef d'atelier

Relations fonctionnelles à la Ville de Rouen : Sous l'autorité du chef des moyens généraux, entretenir des relations de confiance avec les chefs de cellule V.L. et P.L ainsi que les mécaniciens

Relations externes à la Ville de Rouen : Contacts avec l'ensemble des fournisseurs de pièces détachées.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Service parc automobile

Cycle de travail : Horaires fixes, 37h50/semaine. Du lundi au vendredi de 7h45 à 11h45 et de 13h30 à 17h.

Equipement : Bureau et outil informatique

Autres :

LISTE DES DOCUMENTS

facultatif

Visa de l'agent suivi de la date à laquelle l'agent a pris connaissance du document

Visa du responsable direct :

Visa du Directeur :