











Cadre statutaire et affectation	
<b>Catégorie</b>	<b>Cadre d'emploi</b>
C	Adjoint Technique
<b>Filière</b>	<b>Quotité de travail</b>
Technique	100%
<b>Service</b>	<b>Direction</b>
Magasin-CTM	Direction du centre technique municipal
Missions du poste	
<p><b>Sous l'autorité de la responsable du service Magasin général de la Ville de Libourne, l'agent a en charge la gestion du stock en assurant notamment son approvisionnement en respect du budget alloué.</b></p>	
Activités principales liées au poste	
<p><u>Missions principales</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service au guichet</li> <li>- Gestion du stock sur logiciel (ASTECH), saisies des sorties et commandes,</li> <li>- Recherches de références sur catalogue informatique/recherches meilleurs tarifs, création d'articles</li> </ul> <p><u>Mission secondaires</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réceptionniste</li> <li>- Livraison marchandise/Enlèvement</li> <li>- Accueil téléphonique</li> </ul>	
Compétences requises	
<b>Savoir-faire</b>	<b>Savoirs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'adaptation</li> <li>- Rigueur et sens de l'organisation</li> <li>- Capacité à être réactif et autonome</li> <li>- Respect des consignes, esprit d'initiative</li> <li>- Sens du travail en équipe</li> <li>- Capacité à rendre compte de son activité</li> <li>- Qualités relationnelles</li> <li>- Sens du service public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du cadre réglementaire et technique</li> <li>- Savoir gérer un stock</li> <li>- Très bonne maîtrise de l'outil informatique : Excel, Word, Outlook, internet, connaissance d'Astech</li> <li>- Compréhension des demandes</li> <li>- Maîtrise des coûts et valeurs d'échelle</li> <li>- Assurer les livraisons et les enlèvements</li> </ul>
<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>	<b>Autres</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveau CAP / BEP</li> <li>- CACES cariste souhaité</li> </ul>	
Environnement du poste de travail	
<b>Localisation du poste</b>	<b>Moyens utilisés (matériels et organisationnels)</b>
Centre Technique Municipal	PC, téléphone
<b>Produits – substances et matériaux utilisés</b>	<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>
Divers outil de manutention :diable, transpalette, cutter	<p><u>Positionnement hiérarchique</u> : Directeur du CTM / Responsable du magasin <u>Relations fonctionnelles</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En interne : relations avec les agents mairie et CCAS</li> </ul> <p>En externe : écoles, associations, livreurs, commerciaux, fournisseurs....</p>

Exigences de travail liées au poste de travail		
<b>Consignes de sécurité liées au poste de travail</b>	<b>Interdictions au poste de travail</b>	
Respect des règles d'hygiène et de sécurité		
<b>Obligations du poste de travail</b>	<b>Protections collectives liées au poste de travail</b>	
Devoir de réserve, tenu correct, propos respectueux	Local conforme de type magasin réception marchandise	
Conditions de travail		
<b>Horaires de travail du poste</b>		
Horaires habituels : 08h30-12h30//13h30-17h18, soit 39h /semaine avec 23 jours de RTT	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non	
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		
<b>Déplacement pour le poste de travail</b>	<b>Véhicule lié au poste de travail</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Agglomération <input checked="" type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non	
<b>Permis pour le poste de travail</b>	<b>Type de véhicule utilisé</b>	
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
<b>Contraintes liées au poste de travail</b>		
Port de charge 20kg		
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>		<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :
		
		
		
		
Casque	Protection auditive	Lunettes
Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel
Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants
Harnais		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation au poste de travail		
<b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>		
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : assermentation CSP

Agent occupant le poste		
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	
<b>Grade</b>		
Date d'édition pour signature :		
<i><b>NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.</b></i>		
<b>Agent</b>	<b>Responsable hiérarchique</b>	<b>Autorité territoriale</b>