



CHARTRES  
MÉTROPOLE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE EMPLOI ET FORMATION  
Chartres, le 22 janvier 2020

**NOTE**

**A**

**TOUS LES SERVICES**

**Un poste d'Agent logistique  
Au sein de la cellule Logistique  
est à pourvoir  
à la Direction de la Performance Immobilière et Logistique  
(Catégorie C- Cadre d'emplois des Adjoints techniques ou Contractuel)**

*Sous l'autorité du responsable, l'agent participe à la fonction logistique des services de la ville de Chartres et de Chartres Métropole. Il assure la préparation, la distribution, le montage et le stockage des matériels. Il entrepose, garde, maintient et distribue des matériels spécifiques à l'activité des services et effectue l'entretien, le nettoyage des matériels, des véhicules et engins.*

**MISSIONS :**

- Réceptionner, ranger et distribuer des matériels aux différents demandeurs,
- Reconnaître et vérifier le matériel, contrôler le retour du matériel,
- Organiser le rangement en fonction de l'espace disponible et des conditionnements réglementaires,
- Organiser la distribution auprès des différents services demandeurs,
- Respecter les procédures de chargement et de déchargement des marchandises,
- Préparer le matériel pour l'entreposage et le transport,
- Reconnaître, utiliser, trier et traiter les matériaux d'emballage,
- Effectuer les opérations d'inventaire, interpréter et remplir les documents relatifs aux différentes étapes de l'inventaire (réception, entreposage, expédition),
- Transporter des biens divers entre différents sites,
- Respecter les délais prévus pour les livraisons ou reprises,
- Veiller au respect du conditionnement des biens transportés,
- Contrôler et entretenir le véhicule.

**COMPETENCES REQUISES :**

- Règles de base en orthographe et grammaire,
- Techniques et outils de communication,
- Notions de discrétion et confidentialité.

**CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE :**

- Horaires réguliers, avec dépassements occasionnels,
- Obligation de déplacement et manipulation de charges,
- Port d'équipements de protection individuelle (gants, chaussures, combinaison ou blouse, lunettes, ...),
- Permis Véhicules Légers (B- BE) obligatoire, permis (C- CE) appréciés
- FCOS, permis CACES R389 (3), R390, 1B et 3B,
- Très grande disponibilité, dans certains cas, travail le week-end, la nuit et les jours fériés

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail : [recrutement@agglo-ville.chartres.fr](mailto:recrutement@agglo-ville.chartres.fr), **avant le 23 février 2020.***

**Le Directeur Général des Services**

**Bernard ORTS.**