



ENSTA Paris recrute un TECHNICIEN LOGISTIQUE (F/H)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2022-19
Référence MESRI emploi-type REFERENS :
BAP G Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

L'École Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris), est une école d'ingénieurs pluridisciplinaire qui propose une formation d'excellence. Elle fait partie de l'Institut Polytechnique de Paris, qui réunit cinq Écoles.

L'école est *classée dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France et représentée* à l'International.

Sous tutelle du ministère des armées, notre école réunit des chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, avec un objectif commun : **éclairer, inventer et former à une ingénierie fondée sur l'excellence scientifique et technique augmentée par le numérique, pour accompagner les transformations des grands secteurs stratégiques, à la croisée des enjeux de souveraineté et des attentes fondamentales de la société.**

Rejoindre l'école, c'est intégrer un établissement engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'école mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Contexte

Rattachée à la direction générale des services, la division de soutien et du patrimoine immobilier (DSPI) assure toutes les missions de soutien concourant au fonctionnement et à la vie courante de l'établissement. Elle gère, par ailleurs, l'entretien et la maintenance du patrimoine immobilier de l'ENSTA Paris et établit la programmation et la planification des travaux.

Les activités placées sous la responsabilité de la DSPI sont, entre autres, la restauration, le nettoyage et la gestion des déchets, l'entretien des espaces verts, la gestion du parc de véhicules, la gestion du mobilier et des déménagements, l'affichage et la signalétique, l'organisation des Événements, la réception et la distribution du courrier, la gestion des contrats externalisés de fourniture d'énergie et de fluide, d'entretien et de maintenance des installations.

Description du poste

Missions principales :

Gérer la logistique événementielle :

- Appuyer les demandeurs dans l'expression de leurs besoins pour l'organisation de l'événement
- Réaliser les fiches d'ouverture de prestation (FOP) pour tous les événements « hors événementiel »
- Centraliser l'ensemble des FOP
- Rédiger le cas échéant le plan de prévention pour l'événement
- Assurer l'organisation logistique de l'événement en lien avec l'ensemble des intervenants, y compris les prestataires extérieurs : commander les prestations nécessaires, assurer l'interface entre l'Etablissement et les organisateurs/prestataires

Gérer les opérations d'aménagement / déménagement, le mobilier et sa politique de renouvellement :

- Recueillir les besoins en aménagement et en mobilier
- Gérer les commandes et les livraisons, réaliser la mise en place du mobilier
- Assurer l'organisation des déménagements, en lien avec l'ensemble des intervenants (DSPI, comptable matière, DSI, etc.)

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • www.ensta-paris.fr
EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

Gérer la signalétique et l'affichage au sein de l'Etablissement (renouvellement étiquetage des bureaux)

Gérer les activités liées à la propreté et aux déchets

- Gestion des déchets : suivi des contrats et prestations, communication, analyse et accompagnement des pratiques (événements, étudiants, logements, etc), traçabilité des filières de traitement
- Nettoyage et propreté des espaces : suivi des contrats et prestations, communication et satisfaction des usagers
- Qualité sanitaire des espaces (air, eau, alimentaire, etc...)

Gérer le parc automobile : affectation des véhicules, entretien, réparation, budget, assurance et déclaration de sinistres

- Sur l'ensemble de ce périmètre métier, contractualiser et piloter les marchés sur les aspects technique, administratif, juridique et financier, en lien direct avec la division des achats et finances (DAF), assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant sur site et contrôler le service fait des prestataires extérieurs
- Gérer les conventions de restauration avec Cœur de Blé et le restaurant Le Magnan
- Assurer une assistance et une expertise technique au profit des directions, services et laboratoires
- Respecter et faire respecter la réglementation en hygiène et sécurité du travail, s'assurer notamment du port d'Équipements de Protection Individuelle
- Assurer directement ou veiller à la mise en œuvre de la surveillance des installations et mettre en œuvre la politique de l'Etablissement dans le domaine HSE et de la Prévention
- Contribuer à la démarche Qualité, notamment via l'archivage des documents, la réalisation et la mise à jour des procédures et le renseignement et le suivi des indicateurs
- Recueillir, synthétiser et fournir tous les éléments de preuve concourant au respect des exigences réglementaires et des cibles de la certification HQE
- Contribuer à la création des supports de communication de la DSPI
- Assurer toutes actions et missions ponctuelles liées aux prérogatives confiées à la division

Profil attendu

Connaissances

- Connaissance réglementaire dans le domaine la commande publique
- Connaissance réglementaire (ERP, code du travail)
- Connaissance réglementaire dans le domaine de la finance (suivi financier, facturation, etc)

Savoir :

- Conduite et management de projet
- Obligation du maître d'ouvrage (hygiène et sécurité, etc)

Savoir-faire :

- utilisation des logiciels bureautiques courants
- recueillir, traiter et transmettre des informations
- savoir anticiper, planifier les actions
- être force de proposition pour des améliorations visant à faciliter le fonctionnement du service

Aptitudes :

- sens de l'organisation, méthode, réactivité, polyvalence, goût pour les échanges (avec les prestataires)
- esprit d'analyse et de synthèse
- qualités relationnelles, discrétion, sens de la confidentialité
- sens du contact et du relationnel, être à l'écoute
- intérêt pour les réflexions et projets du service

Niveau de diplôme et formations

Bac + 2 ou BAC + expérience significative sur un poste similaire

Expérience au sein d'un service moyens généraux/service logistique (3-4 ans minimum)

-Domaine de formation souhaité : logistique, prestation de service, moyens généraux

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • www.ensta-paris.fr
EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

Emploi

Postes ouverts aux candidats :

- fonctionnaire de catégorie B
- agent contractuel par voie de CDD

Rémunération :

- fonctionnaires : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)
- contractuels : en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

Date de prise de fonctions prévue : dès que possible

Durée d'affectation souhaitée : entre 3 et 5 ans minimum

Lieu de travail : ENSTA PARIS, 828 boulevard des Maréchaux 91120 PALAISEAU

-poste à temps complet (38 H/semaine ; 08H45/17H30 et 08H45/16H00 le vendredi)

-25 jours de congés annuels, 18 RTT annuels proratisés le cas échéant (droits à congés immédiatement acquis)

Avantages :

- transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 50 %)
- possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'un dossier RH)
- subvention employeur au restaurant administratif et à la cafétéria de l'établissement
- comité d'action sociale (événements animations proposés au personnel, salle de sport pour le personnel sur adhésion, centre de loisirs pour les enfants du personnel à partir de 6 ans)
- accès illimité à « Qare », solution de consultation médicale en vidéo à distance, **sans avance de frais**
- mutuelle (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 15€/ mois)

Aménagement du poste de travail : tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

Recrutement inclusif : ENSTA Paris s'engage à un recrutement favorisant l'égalité, la diversité et l'inclusion.

Toutes les candidatures sans aucune distinction (âge, handicap, sexe, nationalité, religion, orientation sexuelle...) ont leur place dans notre processus de recrutement.

Modalités de candidature

La candidature complète (curriculum vitae et lettre de motivation,) devra être envoyée par mail à l'adresse :

drh.recrutement@ensta-paris.fr