



CHARGE DE LA LOGISTIQUE

Positionnement:

Au sein de la Direction des Moyens.

MISSIONS

- Vous assurez le suivi des achats en matière d'équipement bureautique, de mobilier, de documentation, de publication, d'équipement de protection individuelle et de vêtement de travail, d'impression et de reprographie.
- Vous gérez les contrats de petites fournitures, de nettoyage, de distribution de boissons et de bombonnes à eau.
- Vous assurez la gestion de divers accès par badges (parking, Restaurant d'entreprise...).

Aptitudes et Compétences :

- Sens du service et du travail en équipe, excellent relationnel, de fortes capacités d'initiatives et de négociation.
- Connaissance éprouvée des services généraux et du fonctionnement des administrations locales. Expérience des achats appréciée.

Profil :

- Cadre d'emplois des Techniciens Supérieurs, des Agents de maîtrise ou des Rédacteurs

Pour tout renseignement complémentaire : Mme Julie LEDOUX (DRH) – 01.46.29.69.84

**Les candidatures (lettre manuscrite + CV + photo) sont à adresser,
merci de préciser le titre du poste :**

par courrier postal à

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération
Direction des Ressources Humaines
2, rue de Paris - 92196 MEUDON CEDEX

