

## *Recrute pour sa Direction Logistique et Achats*

### **Un Directeur (F/H)**

*Cadre d'emplois des Attachés ou Ingénieurs territoriaux*

#### **MISSION**

La Direction Logistique et Achats intervient en support ressources et moyens pour toutes les Directions de la Ville.

Le directeur assure l'encadrement de la Direction Logistique et Achats (Service Parc Automobile/Atelier Mécanique – Service Logistique Evènements et Service Achats et Fournitures), et est en charge de la gestion administrative, financière et logistique de la Direction.

#### **ACTIVITÉS**

##### **Direction, coordination, supervision de l'activité de la Direction :**

- Encadrement et management du Service Parc Automobile et Atelier mécanique (1 responsable et 6 agents) chargé de l'entretien, de la maintenance et du renouvellement de l'ensemble du parc véhicules et matériels de la Ville
- Encadrement et management du Service Logistique Evènements (1 responsable et 17 agents) chargé de l'accompagnement et de l'organisation technique des demandes des services municipaux et partenaires extérieurs (associations, ...) pour la mise en œuvre des manifestations et animations sur le territoire de la commune. Le Service assure également les déménagements, l'installation des décorations lumineuses des fêtes de fin d'année (etc...)
- Encadrement et management du Service Achats et Fournitures (1 responsable et 2 agents) chargé de l'acquisition des moyens nécessaires au bon fonctionnement de tous les services et Directions de la Ville (vêtements de travail et équipements de protection individuels des agents, produits d'entretien, papier reprographie et enveloppes, mobiliers et matériels de bureaux, ...).
- Encadrement et management du Service Administratif et comptable (3 agents)

##### **Gestion administrative, financière et logistique de la Direction**

- Elaborer et suivre le budget de la Direction
- Superviser les procédures de marchés publics de la Direction en relation avec la Direction de la Commande Publique : cahiers des charges techniques et analyse des marchés de la Direction en liaison avec chacun des responsables de Services (fournitures, services, vêtements de travail, fournitures administratives, produits d'entretien, mobiliers, carburants, véhicules et matériels, ...)
- Suivi des procédures d'achats en application des dispositions du Code de la Commande Publique et des règles budgétaires
- Etablissement de contrats, conventions, ...
- Préparation des délibérations, courriers, rapports, notes...
- Analyse des coûts, ratios, statistiques, tableaux de bord, bilans financiers...et proposition d'actions d'optimisation
- Contrôler le fonctionnement de la Régie des ventes aux enchères sur Internet.
- Superviser le fonctionnement de l'autopartage des véhicules municipaux.

## PROFIL

- Bac + 3 à Bac + 5 en logistique, achats, gestion ou équivalent
- Expérience professionnelle sur un poste similaire exigée

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ÊTRE
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Très bonne connaissance du fonctionnement des Collectivités</li><li>✓ Compétences en management et gestion d'équipes</li><li>✓ Capacités de négociation et de communication</li><li>✓ Maîtrise du Code de la Commande Publique et des procédures de marchés publics</li><li>✓ Connaissance des outils informatiques et de gestion en logistique - achats - gestion de parc automobile</li><li>✓ Capacité à arbitrer et opérer des choix techniques adaptés</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Qualités managériales</li><li>✓ Qualités relationnelles et rédactionnelles</li><li>✓ Disponibilité et adaptabilité</li><li>✓ Autonomie et sens de l'organisation</li><li>✓ Réactivité, méthode et rigueur</li><li>✓ Capacité à travailler en équipe et à fédérer</li><li>✓ Sens de l'initiative et de l'anticipation</li></ul>

## PERSONNE À CONTACTER POUR OBTENIR DES COMPLÉMENTS D'INFORMATION

Madame Marie SCHANTÉ  
Responsable du pôle Gestion – Direction des Richesses Humaines

## CANDIDATURES (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative) À ADRESSER SOIT :

- Par courrier : Monsieur LE MAIRE - Direction des Richesses Humaines – Service Recrutement permanent - Hôtel de Ville Place Chateaubriand – CS 21826 – 35418 Saint-Malo Cedex **en précisant obligatoirement l'intitulé du poste**
- Par mail : [jecandidate@saint-malo.fr](mailto:jecandidate@saint-malo.fr)

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 15/12/2024**