APPRENTI.E EN BAC PROFESSIONNEL LOGISTIQUE **Fiche Missions**		% de temps consacré à chacune
Mission 1	**Mettre à disposition des mécaniciens les pièces détachées nécessaires à la réparation des véhicules du parc**	70 %
Activités	Tâches	
Répondre aux besoins des mécaniciens et aux utilisateurs d'équipements	Accueillir les mécaniciens et les autres agents au guichet du magasin	
	Analyser les besoins et proposer les solutions adaptées (pièce d'origine constructeur, article de substitution, réparation du sous-ensemble…)	
	Rechercher dans les catalogues (numérique et papier) les pièces de rechange nécessaires pour les mécaniciens	
	Sortir du stock les pièces du magasin et les distribuer aux mécaniciens	
	Contacter les fournisseurs (marché ou hors marché) pour vérifier la disponibilité des pièces de rechange ou la capacité à réaliser la réparation d'un sous-ensemble chez un fournisseur et faire chiffrer la dépense	
	Renseigner les systèmes d'information métier (Astech – Grand Angle) pour établir le bon de commande conformément à la règlementation de l'achat public	
	Adresser au fournisseur le bon de commande puis informer l'atelier du délai de livraison	
	Suivre les commandes, informer les mécaniciens des difficultés d'approvisionnement, réceptionner les livraisons ou récupérer les commandes chez le fournisseur	
	Certifier les bons de livraison et les adresser au comptable	
	Disposer les pièces de rechange dans les casiers de préparation et informer les mécaniciens	
	Mettre à jour le système d'information métier ASTECH	
	Rendre compte au responsable de l'unité magasin de tout évènement pouvant impacter la mise à disposition d'une pièce de rechange (délai anormalement long, non-conformité,…)	
Mission 2	**Gérer le stock des pièces de rechange, des ingrédients et des équipements de protection du personnel**	25 %
Activités	Tâches	
Réaliser la gestion du stock de pièces détachées à l'aide de l'outil informatique Astech-Solutions (en lien avec le responsable du Pôle d'achat)	Dimensionner le stock physique (mini et maxi) en fonction des besoins	
	Renseigner les bons de commande et les soumettre pour validation au responsable de l'unité	
	Contrôler les livraisons	
	Certifier les bons de livraison et les adresser au comptable	
	Réaliser les inventaires partiels et annuels	
	Rendre compte au responsable de l'unité magasin de tout évènement pouvant impacter la mise à disposition d'une pièce de rechange (délai anormalement long, non-conformité, litige magasin…)	
Approvisionner les casiers de distribution des articles consommables	Identifier les casiers devant être réapprovisionnés	
	Sortir du stock les articles nécessaires	
	Mettre à jour le système d'information métier ASTECH	
Mission 3	**Participer à la sécurité du personnel, des matériels et des locaux**	5 %
Activités	Tâches	
Sécurité Environnement	Respecter les consignes et instructions liées à l'activité	
	Tenir à jour le classeur des Fiches de Données de Sécurité (FDS)	
	Distribuer les équipements de protection aux mécaniciens	
	Participer à l'entretien des équipements et des locaux (nettoyage, rangement...)	