



# Magasinier – Gestionnaire de stock (F/H)

Catégorie C

Employeur :Rennes Métropole

## Direction :

Direction de la Voirie

Effectif : 489

**Leur raison d'être :** Direction mutualisée (Ville de Rennes et Rennes Métropole), avec des services centraux et des Plateformes de Voirie, elle assure l'aménagement et l'entretien de la voirie et de ses équipements : voirie, ouvrages d'art, éclairage public, signalisation, régulation de trafic, stationnement payant, propreté, logistique événementielle....

## Le sens de ce poste :

L'agent est chargé d'assurer la gestion du stock du matériel d'éclairage public et signalisation lumineuse.

## Environnement et conditions de travail :

Horaires : 8h00 – 11h45 / 12h45 – 16h30

Lieu de travail : Centre technique municipal – 40 rue Jean-Marie Huchet – Rennes

Matériel(s) à disposition : Véhicule adapté et équipements informatique. Vêtements de travail + Équipements de Protection Individuels (EPI)

Missions de suppléance :

Télétravail : Non

Autres :

N° du poste : 00296

Date de mise à jour de la fiche de poste : août 2024

## Service :

Service Éclairage Public

**L'équipe :** Le service assure l'exploitation, l'entretien, la maintenance et les travaux sur les installations d'éclairage public, des bornes marchés et d'illuminations de Noël.

Effectif Service : 35

## Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Adjoint technique

Parcours : 2.

Éléments complémentaires de rémunération : Sujétion liée au poste + paiement des heures supplémentaires

### **Vos 3 principales missions :**

1 - Gérer les stocks des matériels éclairage public/signalisation lumineuse et assurer la continuité d'approvisionnement des équipes (50 %) :

- Surveiller l'état des stocks, établir et garantir les stocks minimum,
- Analyser les réservations et/ou les propositions de commande,
- Recueillir et analyser les demandes des agents,
- Établir les devis et les commandes,
- Gérer les matériels d'occasion pour du réemploi et les pièces détachées pour les dépannages,
- Assurer le suivi des équipements collectifs (échelles, outillages, ...).

2 - Gérer les entrées/sorties de matériels (40 %) :

- Réceptionner et vérifier les livraisons de matériels commandés (quantité et qualité),
- Notifier les erreurs de livraison,
- Saisir les entrées et sorties de matériels dans l'outil de gestion,
- Préparer les sorties de matériels vers les équipes de la régie ou les entreprises.

3 – Magasinage (15 %) :

- Définir le plan de stockage et le mettre en œuvre,
- Assurer la mise en rayon des fournitures,
- Réaliser un inventaire annuellement,
- Gérer et entretenir (lavage) les tenues de travail des agents,
- Assurer l'entretien du magasin et des zones de stockage extérieures,
- Participer au nettoyage des locaux de travail.

### **Compétences**

#### **Les compétences relationnelles :**

- Capacité d'organisation et d'autonomie
- Rigueur et méthode
- Capacité à faire respecter les règles de fonctionnement du magasin
- Esprit d'équipe et de disponibilité.

#### **Les compétences nécessaires pour la prise de poste :**

- Connaissances en gestion de stock
- Connaissance des outils informatiques
- Permis de conduire VL minimum
- Connaissance en électrotechnique (BT)

#### **Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :**

- Conduite de chariot élévateur