

Annonce de recrutement ref. dirlog-310819

Fonction : Directeur Adjoint de la Direction Travaux, Logistique et Moyens généraux

Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

La mission

La Direction Travaux, Logistique et Moyens Généraux assure pour l'ensemble des sites du Samusocial de Paris (bureaux et structures accueillant du public) l'approvisionnement en marchandises, fournitures et services, le transport des biens et des personnes, les moyens généraux (ménage, restauration, courrier, flotte automobile, etc.), la sécurité et la sûreté des biens et des personnes, les travaux (gros entretien, renouvellement et réhabilitation de locaux), la maintenance (en direct pour le niveau 1 et en sous-traitance pour les niveaux supérieurs).

Le poste

Rattaché/e au Directeur, vous le secondez dans l'exercice de ses missions et assurez, le cas échéant, ses fonctions en cas d'absence. Vous contribuez à l'élaboration et à la réalisation des objectifs de la direction. Vous animez, accompagnez et fédérez les collaborateurs. Vous pouvez être amené/e à piloter des projets ou des chantiers particuliers de la direction, voire participer à des missions transverses. Vous êtes plus particulièrement responsable de la performance logistique du Samusocial de Paris.

Plus spécifiquement, vous serez amené/e à réaliser les activités suivantes :

1. Sur le volet logistique :

- Définir et mettre en œuvre la stratégie de la direction, assurer l'interface entre le Siège, les sites et la plateforme logistique (entrepôt)
- Concevoir et organiser la gestion des flux entrants et sortants
- Optimiser les approvisionnements et les stocks
- Mettre en place les processus, en contrôler l'application et les faire évoluer le cas échéant
- Accompagner la digitalisation de l'activité
- Superviser l'activité logistique au quotidien : gestion des approvisionnements et des stocks, réception et expéditions, inventaires, respect des délais, traitement des litiges, etc.
- Veiller à la disponibilité des équipements, du matériel et du personnel, et garantir la bonne exploitation de l'entrepôt
- Animer l'équipe et faire vivre le réseau des prestataires
- Assurer un contrôle de l'environnement de travail (sécurité, hygiène, etc.)
- Gérer le budget dédié et réaliser un reporting de l'activité
- Être force de proposition dans la mise en place d'actions d'amélioration continue au service des sites et des directions opérationnelles.

2. Sur la partie moyens généraux :

En appui du Directeur, vous pouvez être amené/e à coordonner les moyens généraux. Dans ce cadre, vous veillez à apporter aux agents les moyens matériels nécessaires à leur activité dans le respect de la législation et des normes en vigueur, et en tenant compte des contraintes budgétaires.

Vous accompagnez le chef de service des moyens généraux dans le pilotage de ses actions :

- Gérer et optimiser le parc de flotte automobile dans toutes ses composantes et les contrats associés,
- Approvisionner les salariés en fournitures et petits matériels utiles à leurs activités,
- Assurer le suivi des contrats/marchés de prestation de courrier, ménage, restauration, vêtements de travail, blanchisserie, etc.
- Mettre en place des tableaux de bord, des outils de reporting et de suivi d'activité
- Organiser la préparation technique des salles de réunions et des espaces de travail.

3. Sur le volet travaux :

Vous participez autant que de besoin, en relais du Directeur, à la définition et à la mise en œuvre de la politique de maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti (le Samusocial n'est pas propriétaire) et des équipements dans une logique d'efficience budgétaire. Dans ce cadre, vous êtes chargé/e de :

- Organiser et coordonner aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux de réhabilitation, de gros entretien-renouvellement et de maintenance préventive et curative des bâtiments et des équipements, que les actions soient exécutées par l'équipe interne ou par des prestataires extérieurs
- Contrôler la qualité et la conformité des travaux et prestations
- Assurer le suivi des contrôles réglementaires, des vérifications techniques ainsi que la mise à jour de la documentation liée.
- Garantir la sécurité et la sûreté des biens et des personnes, manager le dispositif de veille et les contrats d'assurance en lien avec la direction des affaires juridiques
- Proposer des actions d'optimisation de la consommation des fluides et dépenses d'entretien
- Développer et veiller à la mise en œuvre des procédures permettant une gestion efficiente du service maintenance de la direction
- Mettre en place ou optimiser les outils permettant le suivi de la performance du service et l'évaluation de l'activité.

Dans l'ensemble de vos missions, vous êtes l'interface entre les responsables des centres du Samusocial de Paris, les responsables de service, les directions et les services de la Direction Travaux, Logistique et Moyens Généraux.

L'expérience

Vous avez acquis une expérience d'au moins 5 ans sur un poste similaire dans la supply chain, le multi-service et/ou les moyens généraux.

Les compétences

Disposant d'un vrai leadership et d'un bon relationnel, vous avez démontré une réelle aptitude au management de proximité. Vous avez le sens de la vision stratégique. Vous maîtrisez les méthodes et techniques de l'ensemble de la supply chain (planification, approvisionnement/achats et logistique). Vous avez une connaissance des marchés publics.

Bien qu'autonome dans votre travail, vous appréciez tout autant le travail en équipe. Dynamique, polyvalent/e, vous savez écouter, argumenter, analyser, anticiper et prendre des initiatives.

Vous avez le sens de la qualité du service et faites preuve d'organisation, de méthode et de rigueur.

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : dès que possible

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre

Temps de travail et horaires : Forfait jour soumis à astreintes, avec acquisition de 18 RTT par an.

Rémunération et avantages :

Rémunération selon grille et expérience (salaire de base à partir de 3746 € bruts mensuels, avec reprise

d'ancienneté le cas échéant).

Vous bénéficierez également :

- d'une indemnité par semaine d'astreinte effectuée,
- d'avantages en nature pour vos repas ou d'une indemnité pour vos repas,
- d'une mutuelle santé attractive et d'une prévoyance,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%,
- des prestations des œuvres sociales.

Lieu du poste : 51 rue Ledru-Rollin 94200 Ivry-sur-Seine.