



Agent logistique - JOP F/H

Paris 15e Arrondissement, 75, Paris, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
Contrat occasionnel ou saisonnier	BTS, DUT, ou titre équivalent de niveau Bac +2
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
16/05/2024	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
Logistique / moyens généraux	Junior (1 à 5 ans d'expérience)
Rémunération	Avantages liés au poste
A définir selon expérience mensuel net A définir selon expérience annuel brut (selon expérience)	-
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

Descriptif de l'organisation

Rejoindre l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI), c'est mettre ses compétences au service de l'intérêt général en participant à une mission capitale, d'actualité et porteuse de grandes responsabilités dans un monde où la cybersécurité est devenue l'affaire de tous !

Au sein de la Sous-Direction Ressources (SDR), la division Gestion et Pilotage des Sites (GPS) rattachée à la sous-direction Ressources assure la gestion et l'intendance du site de la tour mercure (Paris XVème).

Descriptif des missions

Vous serez placé sous l'autorité hiérarchique du chef de pôle gestion et pilotage du site Mercure (PGPM) dont vous recevrez ses instructions. En lien direct et permanent avec le chef de pôle, vous interviendrez en tant qu'agent logistique.

En tant qu'agent logistique, vous contribuez, par votre disponibilité et votre polyvalence, au bon fonctionnement de l'activité du pôle gestion et pilotage de Mercure. Vous serez également amené à traiter des questions d'intendances de premier niveau lorsque cela est nécessaire.

Missions logistiques : • Transférer et réaliser la manutention des colis, matériels et mobiliers ;

- Piloter les prestations de déménagement ;
- Planifier les livraisons et les tâches de bureau ;
- Gérer les accès parking ;
- Gérer le pool auto de l'ANSSI : réservation de véhicules, relevé mensuel du kilométrage, suivi de l'entretien et réparation du véhicule) ;
- Traiter et suivre les demandes logistiques sur un outil de ticketing et faire un état des demandes en cours ; assurer une communication régulière et cohérente auprès des administrées ;
- Commander le matériel pour les agents de l'ANSSI ;
- Utiliser les outils mis à disposition pour le stockage de l'ANSSI ;
- Effectuer la navette de documents et matériels entre les cinq sites de l'agence : HNI, Mercure, la Défense, Rennes et Mont Valérien (Entrepôt) ;
- Accompagner et soutenir les missions d'intendances ;
- Assurer le suivi et l'inventaire du matériel ANSSI.

Contraintes et difficultés du poste: • Forte charge de travail ;

- Travail physique (équipement et matériel aidant au port de charge adapté disponible) ;
- Adaptabilité requise ;
- Disponibilité en période d'astreinte définie ;
- Mobilité sur Paris, Ile de France et Rennes.

Profil recherché

Vous êtes diplômé(e) d'un titre de technicien supérieur ou avez suivi un cursus universitaire de niveau BAC+2 minimum. Un diplôme équivalent BAC et une expérience professionnelle significative pourront également être étudiés.

Compétences requises: • Etre à l'aise avec le pack Office et l'outil informatique ;

- Savoir utiliser du matériel de manutention : transpalette, plateau à roulette, PAL BAC, etc...;
- Savoir utiliser Outlook, gestion de planning;
- Aisance orale dans la prise de contact et pilotage des prestataires ;
- Avoir fait la formation "Gestes et postures";
- Le permis B est obligatoire.

Savoir-être : • Grand sens pratique ;

- Sens du dialogue avec des interlocuteurs techniques et non techniques ;
- Rigueur et organisation ;
- Disponibilité et sens du métier opérationnel ;
- Travailler en équipe.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, vous serez contacté(e) pour apprécier vos attentes et vos motivations au cours d'un entretien téléphonique ou physique.
- Des tests techniques pourront vous être proposés.
- Vous ferez l'objet d'une procédure d'habilitation.