



Régisseur logistique (H/F)
Emploi repère selon profil : responsable technique et opérationnel
Sous l'autorité du responsable logistique événementiel
Statut : cadre

Direction de
l'Exploitation et de
l'Aménagement/
Cellule logistique
événementielle

Finalité

Sur l'ensemble des événements et manifestations de l'établissement, planifier et coordonner les interventions d'une ou plusieurs équipes en matière de logistique et de services généraux : accueil, surveillance, entretien, stocks, matériels...

Principales missions

Gestion et coordination logistique :

- réceptionne, enregistre et planifie les demandes d'interventions logistiques émises par les directions et les services de l'établissement pour l'accueil et l'exploitation des événements
- participe à la définition des opérations logistiques par des propositions d'interventions internes ou externes
- assure le suivi des interventions nécessaires avec les prestataires externes et les techniciens de la direction, et suit leur réalisation (délais, exécution)
- assiste le responsable logistique événementielle sur chaque dossier
- selon les événements et suivant les indications du responsable, est :
 - soit référent principal, interlocuteur privilégié de tous les intervenants,
 - soit suppléant apte à remplacer les autres membres de l'équipe.

Gestion administrative

- prépare les demandes de devis et d'intervention destinées aux entreprises extérieures,
- analyse les propositions des prestataires extérieurs, les soumet à son responsable et suit les commandes,
- assure les flux d'information internes et externes pour une coordination générale auprès des équipes de l'établissement et des prestataires extérieurs, et effectue un classement des dossiers,
- élabore des suivis de l'activité de la cellule depuis le recensement des besoins jusqu'à l'exécution des interventions,
- assure un état des lieux et des espaces dans le cadre des mises à disposition extérieures (salons, résidences d'artistes) : état des lieux à l'entrée et à la sortie, rédaction des dossiers.

Profil et compétences

Formation : Bac ou Bac + 2 et expérience professionnelle confirmée sur un poste similaire

Savoir : Maîtrise des techniques de la logistique ; Connaissance générale de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité liée à la manipulation et au stockage des matériaux et produits utilisés sur le site ; Maîtrise de l'outil bureautique...

Savoir-faire : Savoir utiliser les matériels de gestion des alarmes ; Capacité à gérer les plannings, les stocks ; Capacité à établir un descriptif, un plan ou un planning de travaux

Comportement professionnel : Sens de l'organisation, rigueur et capacité à gérer l'imprévu.

Informations complémentaires

Poste à pourvoir en CDD de 7 mois à compter du 01/09/2017

Salaires brut mensuel selon profil + TR + 50% Navigo ou Vélib

Candidatures - CV + LM sans photo à adresser par mail à drh.recrutement@villette.com

Pour toutes informations sur l'établissement : <https://lavillette.com/>