

La concurrence au service de tous

Assistant logistique (H/F)

Service de la logistique, de la technique et de la sécurité

Publication le 16 janvier 2023

Autorité administrative indépendante, l'Autorité de la concurrence veille au bon fonctionnement concurrentiel de l'économie en France. Elle contribue à la régulation de la concurrence aux niveaux européen et international. Sa compétence transversale la conduit à intervenir dans tous les secteurs économiques.

Elle a en charge 4 grandes missions :

Lutter contre les pratiques anticoncurrentielles (ententes et abus)

Contrôler les opérations de concentrations (fusions et rachats)

Emettre des recommandations (avis aux pouvoirs publics et acteurs économiques)

Réguler les professions réglementées

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le service de la logistique, de la technique et de sécurité (SLTS) est rattaché au secrétariat général au même titre que les autres services administratifs. Il a en charge la responsabilité technique des bâtiments et veille au respect des règles d'hygiène et sécurité sur les trois sites de l'Autorité.

Le SLTS est une équipe de 4 agents (1 chef, 1 adjoint et 2 agents) et gère un budget d'environ 2 M€.

Les principales missions du service de la logistique, technique et sécurité sont dans les 4 domaines suivants :

- **Techniques** : Ascenseurs, chauffage, ventilation, climatisation, électricité, serrurerie, sécurité incendie, revêtement des sols et muraux, conformité et réglementation, travaux d'entretien etc.
- **Aménagement intérieur** : travaux d'aménagement, nettoyage des locaux, gestion du mobilier, des fournitures de bureau, fontaine à eau et distributeurs etc.
- **Fonctionnement interne de l'Autorité** : courrier, standard, recyclage de tous types de déchets, gestion des consommables (bureau et informatique), gestion et préparation des salles de réunion etc.
- **Sécurité et contrôle d'accès** : contrôle des entrées des sites, badge d'accès, gestion des clés, digicode, portes automatiques, vidéosurveillance, etc.

DESCRIPTION DU POSTE

L'assistant logistique est en charge :

- des travaux de manutention (déplacement de mobilier, cartons, objets divers)
- de la gestion des stocks de fournitures et de mobilier en lien avec les autres agents du service
- du suivi des commandes en lien avec le chef et l'adjoint du service
- des petits travaux de dépannage ne nécessitant pas le recours aux prestataires externes (montage de mobilier, accrochage de tableau...)

- des opérations de maintenance de premier niveau des matériaux ou objets
- de la gestion des archives de l'Autorité et de leur stockage en liaison avec le service de la procédure et de la documentation
- de la distribution du courrier interne du service de la procédure et de la documentation

Il participe aussi :

- à la distribution du courrier de l'Autorité en cas de besoin
- aux exercices d'évacuation organisés par le service
- à l'organisation logistique des événements de l'Autorité (mise en place, rangement, présence possible pendant l'évènement avec horaires de travail ponctuellement décalés)

Dans le cadre de ses activités il sera amené à effectuer des missions ponctuelles en lien avec les besoins du service.

PROFIL DU CANDIDAT

Le candidat doit posséder une expérience professionnelle significative sur la fonction. Une expérience en gestion des stocks, en petit travaux de dépannage et maintenance est souhaitable.

Il devra être en mesure d'utiliser les outils pack office (Word, Excel) ainsi que la messagerie.

L'assistant logistique doit disposer des qualités suivantes : sens de l'organisation, réactivité, fiabilité, disponibilité, rigueur, discrétion, goût pour le travail en équipe, capacité à déterminer les priorités et savoir rendre compte de son action.

La fonction peut contraindre l'assistant logistique à une organisation de travail atypique (travail sous délais contraints, horaires ponctuellement décalés).

Pas de télétravail possible.

MODALITES DE CANDIDATURE ET DE RECRUTEMENT

Le poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie C des 3 fonctions publiques (par mobilité ou détachement auprès Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique) ainsi qu'aux contractuels titulaires au minimum d'un diplôme de niveau 3 (CAP ou BEP) (contrat à durée déterminée de 3 ans).

Le poste est à pourvoir à partir de mars 2023.

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) sont à adresser, par courriel, au plus tard le **5 mars 2023** à recrutement@autoritedelaconcurrence.fr Merci de noter sur votre candidature la référence de l'offre : « **ASS.LOG.JANV.2023** »

Des renseignements peuvent être pris auprès de :

Noémie Picand, Chargée de recrutement (01 55 04 00 20)

Romain Gitton, chef du service Logistique Technique et Sécurité (01 55 04 01 63)

Autorité de la concurrence

11, rue de l'échelle, 75001 Paris

01 55 04 00 00

www.autoritedelaconcurrence.fr

