

N° 14/2014

## Parc national de La Réunion

Fonction : Gestionnaire logistique

**Corps/Grade** : Catégorie B ; fonctionnaire de l'État, fonctionnaire territorial, contractuel

**Mode de recrutement** : par voie de détachement ou voie contractuelle – durée de 3 ans

**Poste vacant/ou susceptible d'être vacant** : à partir du 1er juin 2014

### Nature de l'activité :

Sous l'autorité du Secrétaire Général, le gestionnaire logistique a en charge la gestion des moyens nécessaires au fonctionnement courant de l'établissement public.

Il participe avec les équipes du siège et des unités territoriales, à la définition des besoins, et à la gestion des commandes et achats :

\* en lien avec le gestionnaire des marchés publics, relatifs à :

- la gestion des stocks de fournitures courantes
- l'habillement des agents du Parc
- l'équipement des locaux de l'établissement public (mobilier, matériel informatique, contrats de téléphonie, ...);

\* en lien avec les responsables de services et des secteurs :

- la gestion du parc de véhicules ;
- le suivi des contrats d'assurance et des baux ;
- le suivi des contrats d'entretien et de maintenance ;
- la gestion des missions des agents et des administrateurs (réservation de billets d'avion, réservation d'hôtels, train, etc) ;

\* en lien avec les responsables de services et des secteurs :

- la gestion du parc de véhicules ;
- le suivi des contrats d'assurance et des baux ;
- le suivi des contrats d'entretien et de maintenance ;
- la gestion des missions des agents et des administrateurs (réservation de billets d'avion, réservation d'hôtels, train, etc) ;

### Compétences requises :

#### Savoirs, connaissances :

Connaissance de l'organisation et fonctionnement d'une structure administrative, d'un établissement public administratif

Connaissance des règles de la commande publique.

Maîtrise des outils bureautiques classiques et d'un logiciel de gestion.

Savoir-faire, aptitudes :

Sens de l'organisation et planification du travail.  
Application de procédures et de consignes.

Savoir-être :

Capacité d'écoute  
Travail en équipe  
Maîtrise de soi dans les relations conflictuelles.  
Respect de consignes de confidentialité.

Permis de conduire B indispensable

**Localisation :**

Siège du Parc national de La Réunion  
258, rue de la République- 97431 La Plaine des Palmistes

**Transmission des candidatures :** Date limite de candidature : 30 mars 2014

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) est à transmettre à :

Madame la Directrice du Parc national de La Réunion - 258, rue de la République – 97431 LA PLAINE DES PALMISTES

Ou par courriel avec demande d'accusé de réception à :

[contact-rh@reunion-parcnational.fr](mailto:contact-rh@reunion-parcnational.fr)

**Personnes à contacter :**

Secrétariat Général du Parc national de La Réunion – service des Ressources Humaines :  
sylvaine.latchimy@reunion-parcnational.fr ;