

GESTIONNAIRE MOYENS GENERAUX

F/H – CDI

L'Ophis Puy-de-Dôme, établissement public à caractère industriel et commercial, et sa filiale coopérative Accession Clerdôme développent, sur leur territoire d'intervention, une activité diversifiée dans les domaines de l'urbanisme, de l'habitat et des services aux collectivités.

MISSIONS

Rattaché(e) à la Direction Générale, le(la) Gestionnaire Moyens Généraux accompagne au quotidien l'ensemble des directions d'Ophis tout en garantissant le respect des normes et la sécurité des biens et des personnes. Ses missions principales sont :

- Assurer la gestion du parc de véhicules en collaboration avec le prestataire,
- Participer aux travaux d'installation, d'aménagement et de maintenance des locaux,
- Traiter l'approvisionnement et la gestion des stocks (fournitures, papeterie, mobilier...),
- Assurer les sorties extérieures pour la remise de documents auprès des fournisseurs ou institutions (banques, notaires, mairies, DDT...),
- Participer à la préparation logistique de manifestations,
- Assurer la réception des livraisons,
- Réaliser les opérations liées à la réception, à l'envoi et à la diffusion du courrier ainsi que la gestion des courriers sensibles.

PROFIL

Issu(e) de formation Gestion, Logistique ou métiers de l'accueil (Niveau BAC+2), vous justifiez d'une expérience de 2 à 4 ans un poste similaire.

Vous êtes réactif(ve), pugnace, rigoureux(se), organisé(e), pragmatique et vous savez vous adapter à des interlocuteurs variés.

Vous êtes reconnu(e) pour votre esprit de service et votre aisance relationnelle.

Permis B obligatoire, des déplacements fréquents sont à prévoir.

CONTACT

Si vous souhaitez intégrer une structure dynamique, en plein développement et à taille humaine alors adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) au Service Ressources Humaines : recrutement@ophis.fr ou par courrier : OPHIS Service Ressources Humaines. 32 rue de Blanzat CS 10522 63028 Clermont-Ferrand Cedex 2.