



Gestionnaire approvisionnement UPC

❖ Activités principales du poste :

- Passer les commandes
- Réception, sorties, stockage, préparation et distribution des matières premières
- Gérer les litiges fournisseurs
- Faire l'inventaire mensuel et réajustement du stock
- Faire la liaison avec tous les secteurs de l'UPC et d'autres services de la Direction des Ressources Matérielles
- S'occuper des renouvellements des marchés et de leur mise à jour

❖ Suppléance du responsable des approvisionnements en son absence sur l'ensemble du son poste

❖ Entretien et nettoyage des locaux, installation et matériels

❖ Relation fonctionnelles

- Etre en relation avec le service d'achat d'exploitation et les fournisseurs
- Etre en relation avec l'ensemble du Service Restauration

❖ Connaître et participer à la mise en œuvre de la politique qualité de l'établissement

❖ Compétences requises

- Maîtriser l'outils informatique
- Polyvalence sur l'ensemble des postes du secteur approvisionnement
- Conduire les engins de levage
- Connaissances comptables et budgétaires
- Maîtrise de la gestion des stocks
- Maîtrise du code de la commande publique
- Connaître les principes de l'HACCP
- Avoir des connaissances dans le domaine alimentaire
- Etre rigoureux, organisé et méthodique
- Etre réactif
- Avoir les capacités relationnelles et de communication

❖ Qualification

- Bac pro dans le domaine de l'approvisionnement et de la gestion des stocks souhaité
- Expérience dans l'approvisionnement et gestion des stocks souhaitée