



bioforce

OFFRE D'EMPLOI. BIOFORCE RECHERCHE SON/SA

COORDINATEUR LOGISTIQUE ET REFERENT DES ACTIVITES PRATIQUES

Réf. 15170

Date de l'offre 11/12/2020

Postulez avant le 15/01/2021

BIOFORCE. EMPOWERING HUMANITARIANS. Donner le pouvoir d'agir aux humanitaires : nous croyons à un monde où les besoins des personnes affectées par les crises seront couverts par des professionnels engagés, qui apporteront une aide adaptée et de qualité. Nous sommes une organisation humanitaire qui intervient en préparation et en réponse aux crises issues d'un conflit, d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie. Nous apportons des solutions de formation, d'accompagnement et de structuration pour permettre l'accès à une aide efficace et de qualité aux populations vulnérables.

LE POSTE.

Contexte

Bioforce recherche pour son centre de formation Bioforce Europe basé à Vénissieux (69), son ou sa Coordinateur logistique et référent des activités pratiques.

Activités

Sous la responsabilité du responsable de centre de formation Bioforce Europe (CFBE), vous aurez pour missions principales de :

- **Assurer la coordination et la gestion du service logistique du CFBE**
 - Concevoir la stratégie, le plan d'action et le budget du service en lien avec le Responsable du Centre
 - Manager l'équipe du service (Logisticien et assistant logistique)
 - Définir les besoins, réaliser les études de marché et le catalogue fournisseurs
 - Concevoir et mettre en application les procédures de gestion et mobilisation des moyens logistiques

- **Prendre en charge la gestion et la mobilisation des équipements pédagogiques**
 - Définir, mettre en œuvre une stratégie de gestion et de renouvellement des équipements et matériels pédagogiques, Assurer la maintenance des équipements
 - S'assurer de la planification et de la mobilisation des équipements pédagogiques
 - Réaliser les inventaires et mettre en œuvre les procédures de stockage, de mobilisation et restitution des équipements
- **Assurer la gestion des sites techniques rattachés au Centre de Formation Bioforce Europe**
 - Maintenir les sites en état pour l'accueil des activités pédagogiques
 - Veiller au maintien de la conformité des sites en lien avec le service environnement de travail (ERP)
 - Assurer les relations avec les partenaires / propriétaires
- **Prendre en charge la gestion et l'approvisionnement des fournitures pédagogiques du centre (Consommables divers, etc.)**
- **Etre en charge de la gestion et la maintenance du Parc de Véhicules**
- **Assurer la coordination des exercices d'applications terrains des activités du centre de formation en lien avec le coordinateur du pôle Applications terrain de Bioforce**
 - Elaborer et piloter les budgets des applications terrain
 - Mettre en œuvre les scénarios pédagogiques
 - Coordonner les activités : mobilisation de ressources matérielles et techniques, des équipes
 - Identifier et mobiliser les ressources logistiques

PROFIL SOUHAITE.

Connaissances & expériences

Une expérience d'au moins 3 ans sur des postes similaires

Vous connaissez l'environnement de la formation, du secteur de l'action humanitaire ou de la logistique humanitaire.

Vous avez déjà fait de la Gestion parc équipements (véhicules, télécommunication; énergie, eau, coordination ; organisation du travail ; inventaire et adressage ; maintenance d'équipements) et de la gestion des achats et appel d'offre

Vous avez une bonne maîtrise des outils Bureautique (Word, Excel, libre office) et une bonne capacité d'apprentissage dans l'utilisation de logiciels de gestion

Bon niveau en Anglais (écrit et oral) apprécié

Formation

Vous disposez d'un diplôme de responsable logistique ou équivalent.

Qualités

Capacité à animer et coordonner une équipe

Capacité à mettre en œuvre, participer à des jeux de rôle et scénarios de mise en situation professionnelle.

Sens du service, flexible, bonne gestion des priorités, appétence à jouer et animer des jeux de rôle



CONDITIONS.

Date d'intégration	ASAP
Statut	Salarié cadre, salaire selon profil/grille de rémunération, tickets restaurant, mutuelle et 6 semaines de congés payés/ an
Contrat	CDI
Localisation	Bioforce, 41 avenue du 8 mai 1945, 69200 Vénissieux

CONTACT.

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation par mail, **en indiquant en objet la référence et l'intitulé de l'offre**, à Cécile CARTERON à rhsiege@bioforce.org