



**bioforce**

## OFFRE DE POSTE. BIOFORCE RECHERCHE SON/SA

# ASSISTANT(E) LOGISTIQUE

---

Réf. 22022

Date de l'offre 05/07/2022

Postulez avant le 29/07/2022

**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 de Vénissieux (69), son assistant(e) logistique pour le centre de formation Bioforce Europe. Vous aurez pour mission principale de participer à la gestion des salles, du matériel, des achats, des équipements et des véhicules du centre de formation.

#### Activités

Sous la responsabilité du Logisticien CFBE, vous aurez pour missions de :

#### 1. Assurer les achats et la gestion du matériel et des équipements

- Collecter les besoins en matériels/équipements pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre des activités pédagogiques
- Préparer, mettre à disposition et réintégrer les matériels/équipements pédagogiques pour toutes les activités du CFBE et en particulier les applications pratiques (AP) et terrains (AT)
- Réaliser des achats de matériels et matériaux pédagogiques
- Procéder à la maintenance des équipements
- Assurer un suivi du fichier d'inventaire et procéder à un inventaire annuel des matériels/équipements avec le support du Logisticien
- Assurer la gestion quotidienne des salles de cours, incluant de petites maintenances
- Participer aux activités événementiel de Bioforce (forum ONG, portes ouvertes, ...)

#### 2. Contribuer à la gestion du parc véhicules

- Effectuer la petite maintenance quotidienne des véhicules (nettoyage et réparations mineures)
- Faire réaliser les opérations de maintenance des véhicules
- Préparer, mettre à disposition et réintégrer les véhicules pour toutes les activités du CFBE et en particulier les applications pratiques (AP) et terrains (AT)
- Réaliser le suivi de la flotte de véhicules (coût, carburant, entretien, ...)



### 3. Participer à des activités pédagogiques du CFBE

- Supporter l'équipe encadrante sur les domaines techniques lors des mises en pratique (Applications Pratiques, Applications terrain et selon domaine de compétences)
- Participer à l'encadrement des stagiaires (Déplacements, etc.)

### PROFIL SOUHAITE.

#### Connaissances & expériences

- Vous justifiez d'une première expérience professionnelle ou bénévole dans des fonctions support (logistique, agent de maintenance, gestionnaire de parc véhicules, environnement de travail, en milieu associatif et/ou humanitaire ou sur des postes similaires.
- Vous maîtrisez au moins l'un des domaines techniques suivant : mécanique, électricité, télécommunication
- Vous maîtrisez les outils Bureautiques (Word, Excel) et le pack office.
- Vous êtes capable d'analyser et de produire des rapports écrit et documentés
- Vous portez un intérêt pour le secteur de l'action humanitaire.

#### Formation

Vous disposez d'un niveau BAC+2 en lien avec les métiers de la logistique

#### Qualités

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), réactif(ve), patient(e), proactif(ve), flexible, curieux(se) des différents domaines technique lié à la logistique humanitaire. Vous savez prendre des initiatives.

Excellente capacité d'organisation, ainsi qu'une bonne capacité relationnelle et de communication.

Vous avez un véritable esprit d'équipe.

### CONDITIONS.

<b>Date d'intégration</b>	01/09/2022
<b>Statut</b>	Non cadre, rémunéré selon profil et grille de rémunération
<b>Contrat</b>	CDI (35h/semaine)
<b>Localisation</b>	Bioforce, 41 avenue du 8 mai 1945, 69200 Vénissieux

### CONTACT.

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation par mail à [rhsiege@bioforce.org](mailto:rhsiege@bioforce.org), à l'attention du Responsable Ressources Humaines, **en indiquant en objet la référence 22022 et l'intitulé de l'offre.**