



OFFRE DE POSTE. BIOFORCE RECHERCHE SON

Assistant.e de l'environnement de travail et logistique

Réf. 25024

Date de l'offre : 13/11/2025

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.

Créé en 1983, basé à Vénissieux et à Dakar l'institut Bioforce est une organisation internationale qui apporte 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 site de Vénissieux (69), son Assistant.e de l'environnement de travail et logistique. Vous assurez la gestion de l'ensemble des ressources logistiques nécessaires à la mise en œuvre des activités pédagogiques du Centre de Formation Bioforce Europe.

Activités

Sous la responsabilité du Responsable environnement de travail et logistique, vous aurez les missions suivantes :

✔ Assurer les achats, la gestion du matériel et des équipements pédagogiques :

- Collecter les besoins logistiques, participer au plan d'achat annuel, à l'identification des fournisseurs et à la réalisation des achats ;
- Préparer, mettre à disposition, entretenir et réintégrer les matériels et équipements pédagogiques, tout en assurant le suivi des stocks, la maintenance et la mise à jour du fichier d'inventaire annuel ;
- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au respect des procédures de mise à disposition et de gestion des moyens logistiques, incluant la gestion quotidienne des salles de cours et les petites maintenances ;
- Gérer les équipements logistiques, informatiques et audiovisuels : suivi des stocks, installation et configuration du matériel (postes, imprimantes, matériel audiovisuel, création de comptes Microsoft, gestion des droits SharePoint) et assistance technique de premier niveau ;
- Contribuer aux activités événementielles de Bioforce et veiller à la sécurité des personnes lors de l'utilisation des ressources pédagogiques.

✓ **Contribuer à la gestion du parc véhicules :**

- Planifier, organiser et suivre la mise à disposition des véhicules pour l'ensemble des activités du CFBE, en veillant à l'application des procédures établies ;
- Assurer la maintenance de la flotte : entretien courant (nettoyage, réparations mineures), suivi des opérations de maintenance réalisées par des prestataires externes et gestion des coûts, consommations de carburant et entretiens.

✓ **Participer aux activités pédagogiques du centre**

- Contribuer au maintien de la conformité des sites ;
- Apporter un appui technique à l'équipe encadrante lors des activités pratiques et de terrain ;
- Participer à l'encadrement et à l'accompagnement logistique des stagiaires, notamment lors des déplacements.

PROFIL SOUHAITE.

Connaissances & expériences

- Vous justifiez d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum dans des fonctions support (logistique, maintenance, environnement de travail), idéalement en milieu associatif et/ou humanitaire.
- Vous maîtrisez au moins l'un des domaines techniques suivant : mécanique, électricité, informatique.
- Vous possédez le permis de conduire (2 ans minimum en catégorie B).
- Vous êtes capable de porter des charges.
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (Pack Office, Outlook).

Formation

Vous disposez d'un niveau BAC+2 en lien avec les métiers de la logistique, de l'environnement du travail ou des services généraux.

Qualités

Vous êtes organisé(e), réactif(ve), proactif(ve), flexible, curieux(se) des différents domaines techniques liés à la logistique humanitaire.

Vous savez prendre des initiatives et avez un véritable esprit d'équipe.

Vous disposez d'une bonne capacité relationnelle et de communication.

CONDITIONS.

Date d'intégration : Dès que possible

Statut : non-cadre, 6 semaines de CP/an, rémunéré selon profil et grille de rémunération

Contrat : CDD jusqu'au 31 juillet 2026, à temps plein

Localisation : Bioforce : 41 avenue du 8 mai 1945, 69200 Vénissieux

CONTACT.

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation par mail à recrutement@bioforce.org, à l'attention du Service Ressources Humaines, **en indiquant en objet la référence 25024 et l'intitulé de l'offre.**