

FICHE DE POSTE

Poste

RESPONSABLE SERVICES GENERAUX

Mission

Le / la Responsable Services Généraux coordonne l'ensemble des moyens généraux de l'entreprise. Ainsi, il / elle contribue à la réalisation des objectifs stratégiques de l'entreprise par la mise à disposition des moyens et services permettant à l'ensemble des collaborateurs de réaliser leur mission dans un environnement efficace et en toute sécurité, dans le cadre des budgets alloués.

Activités Principales

1/ Management du service Services Généraux

- Manager son équipe : 1 agent d'accueil / 2 assistantes.
- Organiser et piloter l'activité du service.
- Assurer la continuité des activités et la qualité de service.

2/ Gestion technique

- Superviser la gestion des achats et de suivi des stocks des fournitures diverses (fournitures de bureaux, mobilier, vêtements professionnels, matériel, outillage, EPI, intendance salles de réunions et espaces communs...).
- Gérer et optimiser la flotte automobile : Achat et entretien des véhicules, gestion des contrats télépéage et carburant, gestion du contrat d'assurance (passation du marché et sinistres).
- Gérer la conservation des archives de l'entreprise dans le respect des règles applicables aux archives publiques et du RGPD.
- Organiser les interventions des entreprises extérieures pour l'entretien courant, l'adaptation et la sécurité des locaux d'activité (sécurisation, nettoyage, chauffage, électricité, climatisation, menuiseries, plomberie...) et coordonner le travail des prestataires.
- Gérer les contrats de recyclage et élimination des déchets liés à l'activité administrative.
- Superviser la gestion des matériels dédiés à l'édition (imprimantes et photocopieurs) et les consommables associés.
- Superviser l'activité de reprographie
- Superviser la gestion des matériels de mise sous pli et affranchissement.
- Gérer la flotte de téléphonie fixe et mobile avec l'appui technique du Service Informatique
- Organiser les aménagements et transfert bureaux.
- Gérer le contrôle d'accès aux bâtiments pour les prestataires
- Assurer une assistance pour les collaborateurs en Agence quant au contrôle d'accès des locataires.
- Assurer une veille technologique des équipements et matériels utilisés ;

3/ Economies et finances

- Etablir et suivre les budgets, analyse des coûts et gestion de la relation avec les prestataires
- Contrôler et valider les factures
- Suivre et analyser les commandes, gestion de stocks
- Produire les indicateurs clés de l'activité et les modes opératoires
- Être force de proposition dans l'optimisation des budgets et dépenses

4/ Activités transverses

- Participer à la digitalisation des activités du service (mise en place d'outils informatiques par le paramétrage, le recettage des outils, l'accompagnement des utilisateurs)
- Déterminer les besoins en concertation avec les utilisateurs, piloter la rédaction de cahiers des charges avant mise en concurrence (fournitures et services) dans le respect des règles de la commande publique.
- Participer à la mise en œuvre de projets portés par le Service ou la Direction (Démarche Qualité, Contrôle Interne, RGPD...)
- Rédaction de documents à la demande

Ces missions ne sont pas exhaustives et pourront évoluer selon les besoins de l'entreprise.

Rattachement hiérarchique

Le(la) Responsable Services Généraux est rattaché(e) au Directeur Informatique, Logistique et Qualité.

Profil

- Niveau Baccalauréat + BTS/DUT exigé - BTS Gestion PME ou NDRC – DUT GACO ou GEA ;
- Compétences techniques et administratives ;
- Expérience significative en management, gestion technique et financière de budgets alloués ;
- Connaissance des règles générales de la commande publique ;
- Maîtrise des outils bureautiques, progiciels et logiciels spécialisés ;
- Capacité d'anticiper, de prendre des initiatives et être force de propositions ;
- Capacité d'organisation, méthodique, rigoureux(se) ;
- Sens de l'écoute et du service, aptitude au travail en équipe, excellent relationnel ;
- Grande réactivité et disponibilité.

Rémunération

- Statut FPT : Agent de catégorie A ou B
- Accord d'entreprise : Catégorie 3 niveau 1