

N°61/2017

Gestionnaire Logistique Hygiène et Sécurité

Appel à candidatures

Corps/Grade : Catégorie B ; fonctionnaire de l'État, fonctionnaire territorial, fonctionnaire hospitalier

Modalité de recrutement : par voie de détachement, ou voie contractuelle, pour 3 ans.

Poste à pouvoir : à partir du 01 juillet 2017

L'établissement public du Parc national de La Réunion

Le Parc national de la Réunion est un établissement public administratif dont le siège est installé sur la commune de la Plaine des Palmistes et placé sous la tutelle du ministère chargé de l'environnement. L'établissement emploie environ 90 personnes.

Comme pour les autres Parcs nationaux, l'établissement assure trois missions:

- connaître et protéger les patrimoines
- accompagner le territoire vers un développement durable ;
- accueillir et sensibiliser.

L'établissement public est composé d'un siège et de quatre représentations territoriales dites « secteurs », installés à la Plaine des Palmistes (secteur Est), Trois-Bassins (Secteur Ouest), la Petite-Ile (Secteur Sud) et Saint Denis (secteur Nord).

Le siège regroupe la direction, le secrétariat général et 3 services techniques :

- Le Secrétariat général assure le pilotage des moyens humains financiers et logistiques, et la gestion administrative et juridique de l'organisation pour en garantir le bon fonctionnement.
- le Service communication et pédagogie (SCP) qui pilote les actions de communication ainsi que les actions d'éducation à l'environnement et de sensibilisation du public,
- le Service études et patrimoine (SEP), qui pilote la stratégie scientifique de connaissance et de conservation,
- le Service d'appui à l'aménagement et au développement durable (SAADD), qui pilote l'encadrement et l'accompagnement des activités en cœur de parc et en aire d'adhésion.

L'établissement est administré par un Conseil d'administration, composé de 88 représentants des différentes administrations concernées, des collectivités territoriales, des représentants des acteurs locaux et usagers ainsi que de personnalités qualifiées, et un représentant du personnel. Un Conseil scientifique et un Conseil économique, social et culturel entourent le Conseil d'administration et le Directeur.

Le contrat d'objectifs (COB) 2015-2017 de l'établissement public avec la tutelle s'articule autour de 6 six domaines d'activités, communs à l'ensemble des parcs nationaux :

- produire et diffuser les connaissances sur le patrimoine des territoires classés en parc national ;
- protéger et restaurer un patrimoine naturel, culturel et paysager exceptionnel ;

- accompagner les acteurs du territoire dans une logique de développement durable ;
- faire connaître le patrimoine et accueillir les visiteurs ;
- piloter la politique des parcs nationaux ;
- gérer l'établissement public.

Nature de l'activité

Sous l'autorité du Secrétaire Général, le gestionnaire logistique hygiène et sécurité a en charge la gestion des moyens nécessaires au fonctionnement courant de l'établissement public.

Il coordonne, en lien avec les équipes du siège et des unités territoriales le suivi de la logistique, de la maintenance et de l'entretien courant du patrimoine immobilier, ainsi que des véhicules, des matériels et équipements. Il contribue aussi au suivi des projets immobiliers de l'établissement.

En relation fonctionnelle avec le directeur de l'établissement, il assure la mission de Conseiller de Prévention. A ce titre, il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité et à l'amélioration des conditions de travail des personnels.

Pour mener à bien ses missions, il devra disposer de compétences polyvalentes plus particulièrement en matière de gestion immobilière et de gestion logistique. Il devra en outre avoir de solides connaissances des règles d'hygiène et de sécurité utiles à la réalisation de sa mission de Conseiller de Prévention.

1 – Gestion logistique :

- Suivi de l'équipement des locaux de l'établissement public (mobilier, fournitures de bureau, petit matériel...) ;
- Gestion du parc automobile ;
- Suivi des contrats d'entretien et de maintenance ;
- Gestion et le suivi des contrôles obligatoires ;
- Gestion de l'équipement des personnels (EPI, habillement...).

2 - Mission hygiène et sécurité

- Actualisation du Document Unique des Préventions des Risques Professionnels et mise en œuvre du plan d'actions associé ;
- Mise en œuvre des plans d'évacuation incendie et des exercices associés ;
- Coordination du réseau de prévention interne ;
- Participation au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions du Travail en tant que membre qualifié et au réseau de prévention AFB ;
- Participation au développement des compétences internes dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Compétences requises

- Connaissances des règles de gestion administrative ;
- Connaissance et expérience dans le domaine de la gestion de patrimoine bâti ;
- Connaissances techniques en maintenance (bâtiments, véhicules) ;
- Connaissance des règles applicables en matière de Santé et Sécurité au Travail (sécurité des personnels – réglementation ERP – code du travail) ;
- Habilitation Santé Sécurité au Travail (SST) souhaitée ;
- Habilitation électrique souhaitée ;
- Maîtrise des outils de bureautique classiques.

Savoir-faire, aptitudes :

- Capacité à gérer des projets transversaux, sens de l'organisation et de la planification ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Bonne qualité rédactionnelle ;
- Rigueur dans l'application de procédures et des consignes ;
- Sens des responsabilités.

Savoir-être :

- Sens du relationnel ;
- Capacité d'écoute ;
- Capacité de travail en équipe ;
- Maîtrise de soi ;
- Respect des consignes et confidentialité.

Permis de conduire B indispensable.

Localisation

Siège du Parc national de La Réunion
258, rue de la République – 97431 La Plaine des Palmistes.

Modalités de dépôt de candidature

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) est à transmettre à :

- Monsieur le Directeur du Parc national de La Réunion, 258 rue de la République, 97431 La Plaine des Palmistes, Ile de La Réunion
ou
- Par courriel, avec demande d'accusé de réception, à l'adresse suivante :
- contact-rh@reunion-parcnational.fr

Date limite de candidature : 07 avril 2017

Les candidats devront indiquer leur date de disponibilité.

Contact pour toute information :

Secrétariat Général du Parc national de La Réunion – Service des Ressources Humaines
sylvaine.latchimy@reunion-parcnational.fr