



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FICHE DE POSTE

2021-652255

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : Gestionnaire base de prêt outillage (H/F)

Catégorie statutaire / Corps :
C - 8 mois

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Logistique**

Emploi(s) Type : LOG03A

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Beaux-arts de Paris
14 rue Bonaparte
75006 Paris

Environnement professionnel :

L'École nationale supérieure des beaux-arts est un établissement public, sous tutelle du ministère de la Culture (DGCA). L'école a pour première mission la formation des étudiants se destinant à la création artistique de haut niveau. Elle offre un enseignement diversifié fondé sur la méthode du travail en atelier et délivre des diplômes de niveau licence, master et doctorat. Les Beaux-arts de Paris sont également un lieu d'exposition des collections patrimoniales ou d'art contemporain, ainsi qu'un lieu de conservation de 450.000 œuvres ayant obtenu la labellisation musée de France en 2017.

L'école est implantée à Saint-Germain des Prés sur un site intégralement classé aux monuments historiques, composé de 5 corps de bâtiment sur plus de 2 hectares. L'école est également implantée à Saint-Ouen, pour certaines pratiques pédagogiques.

Le service intérieur est composé d'un chef de service, de deux responsables de pôles (sécurité et logistique) et de 14 agents.

Au sein du pôle logistique, le/la gestionnaire de la base de prêt outillage assure la gestion des stocks, des entrées et sorties de matériel via un logiciel dédié. Il/elle assure l'entretien, la maintenance, les prêts et retours en état du matériel.

Le/la gestionnaire de la base de prêt outillage conseille et accompagne les étudiants dans l'emprunt du matériel adapté à la production de leurs travaux, en accord avec les chefs d'atelier.

Missions et activités principales :

- Gérer les aspects administratifs et techniques de la base de prêt
- Assurer le bon fonctionnement quotidien et la qualité de service, préparation et suivi du matériel mis à disposition des étudiants et des services de l'école (exposition, communication, direction).
- Entretien et maintenance, inventaire du matériel, gestion du parc
- Manutention sur site
- Vérification de la conformité des installations au regard des prescriptions techniques et des règles de sécurité
- Préparation et suivi du budget de la base de prêt outillage

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Expertise technique en outillage indispensable (bois et métal principalement)

Savoir-faire

- Capacité et goût pour l'acquisition et la maîtrise de nouveaux outils informatiques (Logiciel de gestion adapté au prêt d'outillage - Excel)
- Aptitude à travailler en équipe dans un environnement pluridisciplinaire.

- Aptitude à reporter
- Gout pour la transmission des savoirs faire / approche pédagogique

Savoir-être (compétences comportementales)

- Qualité organisationnelle et rigueur
- Capacité d'initiative et autonomie
- Excellent relationnel et sens de l'écoute

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques :

Responsable du pôle logistique, au sein du service intérieur

Liaisons fonctionnelles :

Lien avec l'ensemble des agents des différents services de l'établissement.

« Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

La rémunération sera calculée sur la base du taux 13,44 €.

Profil du candidat recherché (le cas échéant) :

Formation Logistique en GESTION DE STOCKS

Expérience souhaitée dans les METIERS D'ART OU D'ARTISANAT

Qui contacter ?

Tous renseignements sur ce poste peuvent être obtenus auprès de :

M. Hugo POMMIER, chef du service intérieur, responsable sécurité hugo.pommier@beauxartsparis.fr

Mme Cécile Guilbeau, chargée de la logistique cecile.guilbeau@beauxartsparis.fr

Envoi des candidatures :

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser à Monsieur le Directeur des Beaux-Arts
14 rue Bonaparte 75272 PARIS CEDEX 06 sur l'adresse recrutement@beauxartsparis.fr avec copie à cecile.guilbeau@beauxartsparis.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 30/06/2021

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement