

Apprenti administratif et gestion logistique

Contrat d'apprentissage

Organisme émetteur : Ville de Versailles

Localisation du poste : 8 bis rue saint Simon – 78000 VERSAILLES

Direction concernée

Direction des Personnels de Service et de la Restauration

Service concerné

Logistique

Poste ouvert aux

Apprentis

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

Vous recherchez un poste administratif en alternance dans un service de logistique ?!

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du pôle logistique, vous développez des compétences professionnelles grâce aux responsabilités et missions qui vous sont données dans le cadre d'un poste en apprentissage.

Pleinement intégré dans l'équipe, vous assurez en lien avec votre encadrant les tâches suivantes :

- Gestion administrative du service logistique (suivi des bons de commande, saisie des factures des prestataires sur tableau, établissement de devis, archivage, classement etc).
- Préparation des commandes de matériels pour les écoles (vaisselle, produits pharmaceutiques, petits matériels de cuisine, disques thermographe etc.)
- Suivi des livraisons de ce matériel dans toutes les écoles, crèches, CTM, et bâtiments communaux
- Rangement et inventaire des réserves de façon périodique (vaisselle, mobilier, matériels, eau, repas de secours...)
- Contrôle des bons de livraison lors de la réception du matériel auprès des fournisseurs

Votre profil

Formation

- Étudiant au sein d'une formation de type assistantat de gestion

Savoir-faire

- Connaître et maîtriser l'outil informatique
- Discrétion professionnelle
- Bonne maîtrise du Pack Office

Savoir-être

- Curieux
- Adaptable
- Organisé
- Aime le travail en équipe

Conditions d'emploi

Cycle de travail

- 35h/semaine du lundi au vendredi – amplitude de 8h à 16h avec 1h de pause déjeuner