

## L'OFFICE64 recrute



### 1 AGENT LOGISTIQUE (H/F)

En CDI  
à temps complet  
À Bayonne

Au sein de la **Direction des Affaires Générales** et sous l'autorité du Coordonnateur du pôle logistique, vous aurez pour mission générale d'assurer les missions logistiques nécessaires au bon fonctionnement de l'Office et répondre aux besoins des services en interne.



#### MISSIONS

Dans le cadre de votre mission générale, vous serez en charge des activités suivantes :

- **Assurer les missions liées aux approvisionnements de l'Office transitant par le pôle logistique** (*photocopieurs, fournitures de bureaux, de mobiliers, du magasin technique de l'Office...*)
  - Enregistrer les demandes des services
  - Préparer et réceptionner des commandes logistique et régie,
  - Assurer la manutention et la livraison en agence des commandes
  - Assurer le suivi des stocks et réassorts
  - Assurer la gestion de la relation client avec les fournisseurs
- **Assurer les missions diverses liées au fonctionnement du pôle logistique**
  - Tenir à jour le registre des déchets de l'Office,
  - Assurer la gestion et suivi de la collecte des déchets recyclables en lien avec le prestataire de service,
  - Gérer les courriers et le suivi de la maintenance des appareils de mise sous pli et d'affranchissement
  - Assurer des livraisons ponctuelles aux agences de l'Office64 et des déplacements vers les administrations suivant les besoins.
- **Assurer la gestion de l'entretien et de la maintenance du parc de véhicules de l'Office 64**
  - Gérer les prises de rendez-vous, le dépôt et retrait des véhicules
  - Suivre les échéances de contrôle, les niveaux des fluides des véhicules,
  - Gérer la gestion des consommations des carburants et le suivi des badges de télépéages,
  - Assurer la gestion du planning de nettoyage des véhicules
  - Mettre à jour des tableaux de bord de suivi du parc de véhicule...

A titre ponctuel dans une logique de continuité de service, assurer l'accueil physique et téléphonique du siège social en l'absence de l'agent d'accueil.



#### PROFIL RECHERCHÉ

Nous recherchons un candidat disposant d'une expérience similaire ou justifiant d'une expérience de deux ans minimum dans le domaine de la logistique,

Vous disposez de connaissances en matière de techniques d'inventaires, en gestion de stocks et approvisionnement. Des connaissances de base dans le domaine de la mécanique automobile et dans le suivi d'une flotte automobile serait un plus pour occuper ce poste.

Vous maîtrisez les principaux outils informatiques.

**Nous recherchons un(e) candidat(e) faisant preuve de réactivité, de rigueur, d'autonomie, de discrétion et de réserve. Vous êtes en capacité de planifier et prioriser des actions, de travailler en équipe.**



#### VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

Le poste proposé, en **contrat à durée indéterminée, à temps complet**, est basé à **BAYONNE** (Pyrénées-Atlantiques) et est **à pourvoir à compter de Janvier 2025**.

Merci d'adresser votre **dossier de candidature** (lettre de motivation et C.V) par mail à l'adresse suivante : [recrutement@office64.fr](mailto:recrutement@office64.fr)

**OFFICE64 DE L'HABITAT**

**Premier bailleur social** du département des Pyrénées Atlantiques gérant près de **12 000 logements** et **230 collaborateurs**.

Rejoignez une **entreprise dynamique** aux valeurs d'**engagement** et de **solidarité d'action**.