



## 2024-009 – Gestionnaire Logistique

**Conditions d'accès au poste** : poste de catégorie B ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (État, Territoriale ou Hospitalière), par voie de détachement sur corps, pour une durée de 3 ans (renouvelable) ou par contrat pour les personnes non titulaires pour une durée de 3 ans (renouvelable).

**Poste vacant** : à partir du 1er juin 2024

### Contexte

Le Parc national de La Réunion, créé par le Décret 2007-296 du 5 mars 2007, est géré par un établissement public à caractère administratif placé sous tutelle du ministère de l'environnement.

La création du Parc national répond à la volonté de préserver un environnement remarquable en prenant en compte les particularités locales et les objectifs d'un développement durable du territoire.

Le patrimoine naturel réunionnais se caractérise par un volcanisme encore actif, un endémisme très important et une grande palette d'habitats, de paysages minéraux ou végétaux, qui ont justifié l'inscription des Pitons, Cirques et Remparts de l'île de La Réunion sur la liste du Patrimoine mondial par l'Unesco.

Dans un contexte de croissance démographique et de développement de l'urbanisme, l'établissement public doit faire vivre et animer le projet de territoire défini par la Charte du parc national (approuvée par décret le 21 janvier 2014), en mettant en œuvre ou coordonnant des actions identifiées et construites avec les différents partenaires.

Ces actions issues de la priorisation des enjeux de la charte sont les composantes d'un plan pluriannuel d'action à 4 ans, autour desquels sont mobilisés les moyens humains et financier de l'établissement.

L'établissement public Parc national est organisé géographiquement en plusieurs sites ; un siège situé à la Plaine des Palmistes qui héberge ; la direction, le secrétariat général, trois services techniques et quatre services territoriaux dits « secteurs », installés à la Plaine des Palmistes (Secteur Est), Trois-Bassins (Secteur Ouest), St Pierre (Secteur Sud) et Saint-Denis (Secteur Nord).

### 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 :

Planification, gestion et suivi :

- de l'équipement des locaux de l'établissement public (mobilier, fournitures de bureau, petit

- matériel...),
- du parc automobile (achat, vente, contrôles techniques, révisions, réparations, sinistres, etc...)
- des interventions d'entretien et de maintenance préventive et curative (installation électrique, ascenseur, portail, etc..);
- des contrôles obligatoires (incendie, électricité, etc...);
- de l'équipement des personnels (EPI, habillement...)

Mettre à jour les données techniques et financières sur le portail immobilier de l'Etat (référentiel technique).

Participer à l'élaboration et la mise à jour du SPSI (schéma pluriannuel de stratégie immobilière).

Accompagnement de l'ensemble des services et secteurs dans la mise en œuvre logistique de leurs projets (achat de matériels spécifiques, mises en œuvre de procédures, événementiels, etc..).

Participation à l'ensemble des réseaux ministériels (direction immobilière de l'Etat, administration exemplaire, direction des achats de l'Etat, etc..).

## **2 - Mission hygiène et sécurité**

Actualisation du Document Unique d'Evaluation 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,

Suivi de l'ensemble des registres en matière de santé et sécurité au travail

Participation à la Formation spécialisée SSCT et au réseau de prévention des Parcs Nationaux ;

Participation au développement des compétences internes dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

### **Compétences requises :**

#### Savoirs, connaissances :

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 approfondie des règles applicables en matière de Santé et Sécurité au Travail (sécurité des personnels – réglementation ERP – code du travail) ;

Maîtrise des outils de bureautique classiques.

Règles budgétaires et comptables

Procédures commande publique / achat

#### 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.

Forte disponibilité

Permis de conduire B indispensable

**Localisation :**

Le poste est à pourvoir au siège du Parc national de La Réunion à la Plaine-des-Palmistes.

**Modalités de dépôt de candidature :**

Votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé, exemple de réalisations, précisant, pour les fonctionnaires, votre affectation actuelle, votre situation administrative, votre grade et votre échelon) est à transmettre à **Monsieur le Directeur du Parc national de La Réunion** :

- soit par voie postale à l'adresse suivante :

**Parc national de La Réunion  
258 rue de la République  
97431 LA PLAINE DES PALMISTES**

- soit par courriel, avec demande d'accusé de réception, **exclusivement** à l'adresse suivante :

**[contact-rh@reunion-parcnational.fr](mailto:contact-rh@reunion-parcnational.fr)**

**Date limite de candidature :**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 10 mai 2024.

**Personnes à contacter pour informations**

**Mme Mariana BONET**, [mariana.bonet@reunion-parcnational.fr](mailto:mariana.bonet@reunion-parcnational.fr), secrétaire générale