

UN(E) RESPONSABLE DU MAGASIN DE PRÊT DE L'EBABX

*Emploi permanent à temps complet 35h
Ouvert aux fonctionnaires et contractuels
Grade d'adjoint technique, agent de maîtrise ou technicien*

ebabx.fr

L'EBABX Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux - établissement public de coopération culturelle - appartient au réseau national des établissements publics d'enseignement supérieur artistique placés sous la tutelle du ministère de la Culture. Elle accueille 220 étudiants en Art et en Design qu'elle prépare aux diplômes nationaux du DNA (Diplôme National d'Art — grade Licence) et DNSEP — Grade Master). Elle propose également des cours publics à plus de 250 amateurs. De par sa taille avec 80 agents permanents dont 56 en charge des formations pédagogiques, l'établissement public porte un projet agile avec une forte réactivité interne dans l'ensemble des champs de l'enseignement supérieur, des pratiques artistiques contemporaines, tout en relevant des dynamiques et enjeux de la fonction publique territoriale.

Contexte du recrutement

Dans le cadre de ses missions d'enseignement supérieur, l'EBABX met à disposition des étudiants un certain nombre d'outils, matériels multimédia et matériaux.

Le responsable du magasin est donc chargé du prêt aux étudiants et de la gestion du stock du magasin.

Missions

Sous l'autorité directe de la directrice adjointe – ressources de l'EBABX, en lien étroit avec les équipes de l'école, les

missions principales du poste sont de :

- Accueil des étudiants/enseignants/personnels pour le prêt des outils et matériels mis à disposition
- Planification et réservation des prêts
- Contrôle de l'état des outils : sortie et entrée
- Gestion du stock : contrôle de la rotation des outils, vérification de leur disponibilité, rangement, nettoyage, inventaire
- Petites réparations du matériel et outils du magasin
- Préparation des commandes, relations fournisseurs, réception des commandes, contrôle qualitatif et quantitatif des livraisons, manipulations et rangement
- Aller chercher occasionnellement les commandes / réparations
- Assurer les permanences de l'accueil général de l'école en l'absence de la secrétaire d'accueil, en roulement avec l'équipe technique

Compétences associées aux activités du poste

Organiser le stockage et rangement des outil, matériels et matériaux de façon logique et rationnelle

- Savoir remplir les documents liés à la gestion d'un magasin
- Utiliser l'outil informatique et les applications de gestion des stocks
- Être à l'aise avec les outils numériques
- Être force de proposition avec les techniciens d'atelier pour les commandes / prêts / fonctionnement du magasin

Savoir être

- Être organisé et méthodique
- Être curieux quant au matériel audiovisuel, informatique et outillage, distinguer à terme ses conditions d'utilisation et possibilités
- Avoir de la rigueur et de la précision
- Savoir respecter des impératifs de délais

- Capacité d'écoute et de communication en particulier avec les étudiants et les enseignants
- Savoir travailler en équipe et avoir un bon relationnel
- Être en bonne condition physique (travail debout, en hauteur, manutention, port de charges lourdes)

Conditions de recrutement

Ouvert aux fonctionnaires et contractuels
Poste permanent

Temps complet 35h

Grade d'adjoint technique, agent de maîtrise ou technicien
Rémunération = traitement indiciaire + régime indemnitaire

Poste à pourvoir le 17 septembre 2019

Tous renseignements auprès de :

Marguerite Joanne,
directrice adjointe aux ressources,
tél 0556334914
et m.joanne@ebabx.fr

Lettre de motivation

+ CV

à remettre au plus tard le 24 juin 2019 par voie électronique à recrutement@ebabx.fr