

Fiche d'activité Technicien(ne) logistique

Niveau cible : Technicien

Affectation

Service : Presses universitaires de Rennes

Responsable : Pierre-Henry Frangne

Missions et activités principales

Mission principale :

L'agent(e) concoure au bon fonctionnement de la logistique des PUR et du service réception/expédition.

Activités principales :

- Gestion des réceptions des ouvrages
- Préparation et expédition des ouvrages vers les partenaires (distributeur, partenaires financiers)
- Vérification des nouveautés et des retirages
- Manutention des ouvrages et suivi quotidien des stocks
- Préparer et expédier les réassorts
- Envoi des gratuits aux auteurs et aux contributeurs
- Gestion administrative des expéditions
- Traitement des palettes retours
- Prendre rendez-vous avec les transporteurs
- Assurer des livraisons à l'extérieur

Activités secondaires

- Procéder à l'inventaire annuel des différents stocks
- Gestion, facturation d'abonnements et envoi de revues
- Traiter les commandes Internet

Compétences et connaissances requises

➤ Savoirs

- Avoir des connaissances générales sur les activités et le fonctionnement d'une maison d'édition
- Connaître les ouvrages et familles d'ouvrages ainsi que leurs spécifications techniques de base
- Connaître les règles de base du commerce en librairie
- Connaître les règles d'organisation logistique et de fonctionnement d'un stock

➤ Savoir-faire

- Maîtriser les logiciels de bureautique et de gestion de stocks
- Maîtriser l'outil Internet et l'utilisation de back-office
- Savoir rechercher le prix des ouvrages, leur conditionnement et leur quantité disponible
- Savoir stocker les produits
- Respecter les délais de livraison et les quantités

➤ Savoir-faire comportementaux

- Rigueur, réactivité et bonne adaptabilité
- Sens de l'organisation
- Concilier travail en équipe et en autonomie

Environnement et contexte de travail – Contraintes particulières

II.Elle travaille sous l'autorité du directeur commercial, au sein du pôle commercial composé de 5 personnes et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe des PUR.

Contraintes : Disponibilité et rigueur. Manutention. Permis B.

Moyens et matériels spécifiques : Équipement informatique complet. Logiciels bureautiques courants. Outil de gestion interne.

Quotité de travail : temps plein (36h30/sem.)

Rémunération : grade Technicien (1^{er} échelon)

Prime annuelle pour les agents non titulaires

Mutuelle : 15€/mois pris en charge

Abonnement transport (35) : 75% pris en charge

Forfait mobilité durable pour les utilisateur.rices d'un cycle sur les trajets domicile-travail

54 jours de congé annuels dès la première année

Offres loisirs, sport et culture

Contrat et prise de fonction : CDD 1 an renouvelable, à compter du 29 août 2024

Lieu de travail : PUR, Campus de la Harpe

2, rue du Doyen-Denis-Leroy 35044 Rennes

Candidature à adresser le mardi 25 juin 2024 au plus tard à l'adresse suivante :

agathe.le-gouic@univ-rennes2.fr (T. 02 99 14 14 80)

Les entretiens se dérouleront le **vendredi 5 juillet 2024** à Rennes.