

**FICHE DE POSTE**

ANNEXE IX

**Intitulé de l'emploi :**

Responsable du pôle logistique de formation

**Catégorie statutaire / Corps**

Titulaire ou Contractuel A

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE

**Groupe RIFSEEP**

1

- EFR-CAIOM
- EFR-permanent
- CAIOM-tremplin
- Emploi-fonctionne de la filière technique, sociale ou SIC

**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Responsable logistique des moyens matériels et opérationnels

LOG001A

 Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui  Non 

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

IHEMI : Place Beauvau 75008 Paris

Localisation du poste : Ecole militaire, 1 Place Joffre, 75700 Paris,

Deuxième site : Fort de Charenton, 94400 Maisons-Alfort

## Vos activités principales

### 1. Planification et gestion des réservations des espaces de formation et des évènements

- Réception et traitement des besoins exprimés par les directions de l'IHEMI ;
- Réalisation des réservations sur le site de l'Ecole militaire et tous sites, notamment mis à disposition par le ministère de l'Intérieur ;
- Participation aux réunions de planification sur le site de l'Ecole militaire ;
- Gestion et communication des plannings hebdomadaires.

### 2. Gestion des demandes logistiques liées aux formations et aux évènements

- Réception et traitement des besoins exprimés par les directions de l'IHEMI : transport, hébergement individuel, et restauration collective ;
- Conduite des procédures d'achat des réservations individuelles et collectives auprès du voyageur du ministère de l'intérieur ou autres prestataires ;
- Reporting global pour la dépense en transport, hébergement et restauration.

### 3. Gestion des accès sur le site de l'Ecole militaire et de fabrication des badges des auditeurs

- Réception et traitement des demandes exprimées par les directions de l'IHEMI ;
- Réalisation des procédures liées aux accès à l'Ecole militaire.

### 4. Gestion des interventions logistiques et des équipements

#### Sur le site de l'Ecole militaire

- Traitement et suivi des dysfonctionnements signalés ou constatés relatifs à l'infrastructure du bâtiment, en lien avec le Groupement de soutien de la base de défense Paris-Ecole militaire (GSBdD) ;
- Gestion, suivi et contrôle des prestations réalisées (nettoyage, travaux, etc.) ;
- Gestion de l'aménagement et suivi des projets d'aménagement mobiliers et immobiliers des espaces professionnels, techniques et pédagogiques en lien avec des partenaires ou prestataire extérieurs ;
- Gestion des approvisionnements en fournitures.

#### Sur le site de Maisons-Alfort

- Idem, en lien avec les avec les résidents de l'IHEMI ;
- Suivi de l'entreprise de nettoyage.

#### Partenaires :

- Groupement de soutien de la base de défense Paris-Ecole militaire (GSBdD) ;
- Correspondants logistiques des différents sites du ministère de l'Intérieur ;
- Tout partenaire, en particulier l'IHEDN.

#### Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Polyvalence
- Horaires pouvant être étendus lors des événements, selon la programmation
- Le poste intègre des tâches d'exécution
- Attitude proactive attendue pour la modernisation des outils de gestion et de planification
- La connaissance du logiciel CHORUS DT est un plus
- Permis B obligatoire

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
budgétaires et comptables niveau pratique requis	niveau expert requis	humaines niveau expert requis
avoir des compétences en informatique - bureautique niveau maîtrise requis	savoir appliquer la réglementation niveau pratique requis	savoir s'adapter niveau pratique requis
avoir des compétences juridiques niveau initié requis	savoir s'organiser niveau expert requis	savoir accueillir niveau expert requis
connaître l'environnement professionnel niveau pratique requis	choix liste choix liste requis	choix liste choix liste choix liste
Choisissez un élément. choix liste requis	choix liste choix liste requis	choix liste choix liste choix liste
Choisissez un élément. choix liste requis	choix liste choix liste requis	choix liste choix liste choix liste

## Votre environnement professionnel

### • Activités de l'institut

L'IHEMI est un service à compétence nationale dont l'engagement est triple : l'institut offre des formations de haut niveau à des dirigeants éminents des secteurs public et privé, mène des travaux de recherche pour accroître la connaissance publique, et garantit la diffusion de ces études par le biais de conférences et de revues spécialisées. L'IHEMI accueille 3000 auditeurs par an.

L'IHEMI est notamment chargé de :

- Former des hauts responsables des secteurs privé et public, notamment issus du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer. Ces formations leur offrent la possibilité d'acquérir des connaissances et des compétences en matière d'administration territoriale, de sécurité intérieure et de gestion des crises ;
- Assurer une mission de veille, de prospective et d'analyse stratégique afin de préparer les ministères et leurs hauts responsables aux enjeux et crises de demain ;
- Favoriser des projets de recherches universitaires, de coopérations pédagogiques et scientifiques en France, en Europe et à l'international tout en diffusant ces connaissances au travers de revues, de rapports, de colloques et de journées d'études.

Il a son siège principal à l'École Militaire Paris 7ème, et possède également un campus dans le Fort de Charenton à Maisons-Alfort.

Composé de personnels issus de parcours divers (fonctionnaires civils et militaires, chercheurs-universitaires, contractuels), il s'adjoint également le concours d'apprentis alternants sur des niveaux Master 1 ou 2, ainsi que de stagiaires du même niveau, pour accomplir ses activités.

### • Composition et effectifs de l'institut

1 directeur, 1 adjointe au directeur, 1 secrétariat général, 4 directions (direction des hautes études, direction des risques, de l'intelligence économique et de la réflexion stratégique, direction de la communication et du rayonnement internationale et direction de la recherche et de la valorisation).

### • Composition et effectifs du service logistique

Le responsable du pôle

Un agent d'appui

**Durée attendue sur le poste** : 3 ans

**Vos perspectives** : Evolution dans les métiers du soutien, de la logistique, ou plus largement de l'administration générale

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature** :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter ?**

Le directeur de l'IHEMI, M. Christophe SOULLEZ ([christophe.soullez@interieur.gouv.fr](mailto:christophe.soullez@interieur.gouv.fr)) et M. Denis TEISSEIRE, secrétaire général ([denis.teisseire@interieur.gouv.fr](mailto:denis.teisseire@interieur.gouv.fr)).

**Date limite de dépôt des candidatures** : 31/12/2024

**Date de mise à jour de la fiche de poste** (25/10/2024)