

Fiche de Fonction

Agent de Service

Rattachement hiérarchique

Rattaché(e) hiérarchiquement au Chef d'Equipe et le cas échéant au Chef de Secteur.

Liens fonctionnels

Pas de liens fonctionnels.

Délégation de pouvoir / remplacement

Pas de délégation de pouvoir.

Mission principale

Réaliser les prestations techniques selon les règles de l'art, selon les consignes de sa hiérarchie directe et dans les délais impartis.

Missions permanentes

Opérationnel/ Technique

- Réaliser des prestations de nettoyage et d'entretien courant consistant en un enchainement de tâches simples et répétitives, avec des techniques, produits et matériels appropriés en milieu traditionnel et/ou spécifique
- Réaliser des prestations simples de services associés

Qualité, Sécurité, Environnement, Hygiène

- Appliquer les règles de base Qualité, Sécurité, Hygiène et Environnement dans l'exécution des prestations

Fiche de Fonction

Agent de Service

Compétences et Qualifications requises

- Formation initiale et/ou expérience professionnelle : expérience professionnelle souhaitée dans un poste similaire
- Formation professionnelle/savoir faire : maîtrise des techniques de base et procédés nécessaires à la réalisation de son activité, (cf tableau des habilitations et fiches méthodes)
- Savoir être : bonne présentation, esprit d'équipe, discrétion, autonomie et respect des consignes

	NOM - FONCTION	DATE	SIGNATURE
REDACTION	Malika BOUCHEHIOUA (DRH)		
VERIFICATION	Gérard MAYER (Président)		
APPROBATION	Delphine ESCULIER (DQSHE)		



Cette fiche de fonction peut être modifiée en fonction de l'évolution de l'exploitation.

AGENT LOGISTIQUE

I. Rattachement hiérarchique :

Rattaché(e) hiérarchiquement au Chef de Secteur et le cas échéant, au Chef de chantier.

II. Liens fonctionnels :

Son travail le met en contact avec différents autres postes : l'opérateur de production, les opérateurs logistiques, les caristes, etc.

III. Mission principale :

Assure des opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.

IV. Missions permanentes :

- Il réceptionne et comptabilise les marchandises.
- Il contrôle la qualité des lots, repère et signale les produits manquants ou détériorés.
- Il trie les produits selon des indications (codification, poids, nombre, type...).
- Il range le stock. Pour cela, il utilise des outils ou engins de manutention : table élévatrice, diable, sangles...
- Il participe à l'emballage et au conditionnement des marchandises pour le transport.
- Pour certains types de marchandises, il doit respecter les règles d'hygiène.
- Selon les secteurs, il peut être amené à manipuler des produits dangereux, ou fragiles.
- Pour chaque lot de marchandises entrant et sortant, il effectue une saisie informatique.
- Il nettoie la zone de travail, range les accessoires. L'entretien du matériel de portage est aussi de sa responsabilité.

V. Compétences et qualifications requises :

O Formation initiale et/ou expérience professionnelle

Le poste d'Agent Logistique ne fait appel à aucune qualification particulière. Cependant, un niveau V (CAP ou BEP) est apprécié.

O Formation professionnelle / Savoir-faire

- Règles et consignes de sécurité ;
- Gestes et postures de manutention ;
- Modalités de chargement/déchargement de marchandises ;
- Appréciation de charge (poids, volume, centre de gravité, ...) ;
- Lecture de codes et symboles ;
- Comptage.

O Savoir-être

- Une bonne condition physique ;
- Travail en équipe ;
- Autonomie.



Cette fiche de fonction peut être modifiée en fonction de l'évolution de l'exploitation.