



Coordinateur(trice) technique du Centre et des activités H/F

Médecins Sans Frontières (MSF) a ouvert le **Centre Jacques Pinel (CJP)** à Bordeaux-Mérignac, un lieu dédié au partage d'expériences et au développement des pratiques humanitaires et des dispositifs techniques.

Ce centre contribue à dispenser des formations de qualité aux équipes déployées sur les terrains opérationnels de MSF dans le but d'améliorer l'assistance humanitaire apportée aux populations dont la vie ou la santé sont menacées.

Son implantation sur le site de **MSF Logistique**, association loi 1901 à but non lucratif et centrale d'achat et d'approvisionnement de MSF, favorise les synergies entre les différents métiers, supports aux opérations de MSF, ainsi que les activités de R&D dans le domaine de la logistique humanitaire.

Pour un remplacement de 12 mois, Médecins Sans Frontières recherche un(e)

Coordinateur(trice) technique en charge de la logistique des locaux et des installations pour le Centre de formation Jacques Pinel (ERP)

Mission

Coordination technique de la logistique, des locaux et des installations dans le cadre des activités du centre de formation Jacques Pinel (ERP).

Garantie de la continuité du service et la prise des charges des responsabilités inhérentes à un établissement recevant du public dans les contextes d'absence du Responsable CJP.

Principales responsabilités

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du CJP et en collaboration avec le service Environnement de travail d'MSF Logistique.

Organisation et coordination d'un service

· Logistique des activités pédagogiques et moyens généraux

Gestion et coordination du matériel et des installations pédagogiques (maintenance, investissements, mises à disposition, adaptation, certifications périodiques).

Gestion et supervision des achats, prêts et inventaires dans le respect des procédures.

Collaboration avec les référents techniques et les coordinateurs de formation.

· Installations techniques et locaux

Coordination et supervision de la gestion des maintenances préventives et correctives en collaboration, le cas échéant, avec le service travaux de MSF France.

Collaboration à la rédaction des cahiers des charges, appels d'offres et arbitrage dans le respect des procédures.

Supervision de la mise en œuvre du plan de maintenance et de la réalisation des prestations techniques.

Supervision de la bonne conformité des équipements de sécurité des biens et des personnes.

Participation à la supervision des interventions des prestataires en charge de la sécurité et de la sûreté du centre.

· Gestion du support informatique et audiovisuel de 1er niveau

Coordination avec les services support IT MSF France et MSF Logistique dans le cadre de la préparation du matériel IT et audiovisuel nécessaire aux formations.

Gestion des prestataires associés.

Gestion des données partagées et développement d'outils spécifiques.

· Coordination du personnel attaché à ce service (3 personnes) et des prestataires associés

· Implication et participation au déroulement des activités du site

Coordination et supervision de la communication interne relative au matériel, aux installations et à la sécurité des biens et des personnes.

Interactions avec les services d'MSF Logistique (Environnement de travail, Opérations, Réception, Achats), les coordinateurs techniques, les chargés de formation et les participants.

· Activités et responsabilités supplémentaires

En cas d'absence du responsable de centre, vous serez le point focal pour toutes sollicitations, et devrait assurer la permanence du fonctionnement du centre 7/7 jours, 24/24H.

Compétences professionnelles

Formation/Expérience :

- Expérience significative de plus de 2 ans dans la coordination logistique et/ou de services généraux.
- Bac +3 ou équivalent.
- Expérience MSF Terrain déterminante ou connaissance du matériel et des pratiques logistiques MSF.

Langues : Français courant, Anglais B1 minimum.

Compétences :

- Management d'équipe
- Gestion budgétaire
- Compétences techniques polyvalentes de 1er niveau
- Compétences informatiques avérées
- Permis B obligatoire
- Permis CAGES, Nacelle, appréciés
- Habilitation électrique acquise ou à acquérir
- SST acquis ou à acquérir

Qualités requises

Aptitudes :

- Autonomie, organisation, rigueur. Capacité d'analyse et de résolution de problèmes
- Sens des priorités, des responsabilités et de l'engagement
- Polyvalence, proactivité, anticipation

Spécificités du poste

CDD de 12 mois à temps plein. Poste cadre, basé à Mérignac (33).

Disponibilité : Le centre est ouvert 7/7 jours, 24/24H. la présence sur site est donc obligatoire, ainsi les horaires sont flexibles pour la gestion des cas d'urgence.

Notre souhait est de promouvoir l'inclusion et la diversité. Nous souhaitons également améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de nos effectifs.

Type de contrat : CDD

Salaire (€) : 46,7 k€ brut annuel sur 13 mois.

Avantages

- Tickets Restaurant valeur faciale 11 € pris en charge à 60% par MSF
- Mutuelle 100%
- Frais de transport à 50%
- 22 jours de RTT par an

Date limite de dépôt des candidatures : 29/09/2024