



Chef de service logistique H/F

Référence : 2025/3393

Affectation : Direction des finances

Catégorie : A

Résidence administrative : Auffargis (78) ou Vincennes (94)

Statut du poste : Vacant

Date limite de candidature : 09/05/2025

Information générale

Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité du directeur des finances.

Conditions d'emploi : Emploi permanent à pourvoir soit par un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ; soit en CDD de 3 ans* (Rémunération : à partir de 2 447 € brut par mois selon expérience professionnelle).

*Article L332-1 du code de la fonction publique

Durée minimale attendue sur le poste : 3 ans

Créé le 1er janvier 2020, l'Office français de la biodiversité (OFB) (<https://www.ofb.gouv.fr/presentation>) est un établissement public administratif dédié à la sauvegarde de la biodiversité sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture. Doté d'un budget de 492 millions d'euros (budget initial 2022), il s'appuie sur l'expertise de près de 3 000 agents, dont une grande partie agit sur le terrain avec, notamment, 1 700 inspecteurs de l'environnement.

L'établissement est au cœur de l'action pour la préservation du vivant dans les milieux aquatiques, terrestres et marins, tant en métropole que dans les Outre-mer. Les équipes interviennent chaque jour pour lutter contre l'érosion de la biodiversité face aux pressions exercées par la destruction et la fragmentation des milieux

naturels, les multiples pollutions, la surexploitation des ressources naturelles, les conséquences du changement climatique, l'introduction d'espèces exotiques envahissantes.

A ce titre, l'OFB est responsable de 5 missions complémentaires :

- la police de l'environnement et la police sanitaire de la faune sauvage
- la connaissance, la recherche et l'expertise sur les espèces, les milieux et leurs usages
- l'appui à la mise en œuvre des politiques publiques
- la gestion et l'appui aux gestionnaires d'espaces naturels
- l'appui aux acteurs et la mobilisation de la société

L'OFB dispose de 5 missions complémentaires : (i) Police de l'environnement et police sanitaire de la faune sauvage,

(ii) Connaissance, expertise et recherche sur les espèces, les milieux et les usages, (iii) Appui à la mise en œuvre des politiques publiques, (iv) Gestion et appui aux gestionnaires d'espaces naturels, et (v) Mobilisation des acteurs et des citoyens.

L'exercice de ces 5 missions conduit à des enjeux majeurs en termes logistiques, par exemple le déploiement de marchés transverses en matière d'habillement et toute la chaîne logistique qui l'accompagne, mais aussi en matière d'équipements scientifiques et techniques (marchés de police, marché de dispositifs de géolocalisation animaliers, marché d'équipements de plongée, marché de munition, drones...), de bateaux ...

Rattaché à la Direction des finances, le service logistique assure, à l'échelon national, la gestion des moyens généraux répondant aux besoins opérationnels de l'établissement dans les domaines suivants : gestion du parc roulant et du parc nautique, habillement, équipement en matière de police, de connaissance, de recherche, etc, assurances, inventaire physique, etc. Il est composé d'une équipe de 7 agents (un chef de service, un chef de service adjoint, 3 chargés de gestion logistique, 2 assistants de gestion logistique) répartis sur 3 sites (Brest/Saint-Benoist-Auffargis/Vincennes).

Mission

Le chef de service assure la responsabilité du service logistique à l'échelon national et garantit la gestion optimale des moyens généraux répondant aux besoins opérationnels de l'établissement. Interlocuteur privilégié des directions et services pour son domaine, il anime le réseau de correspondants logistiques et, assure une mission d'information et de conseil auprès des directions.

Activités principales

Pilotage du service logistique

- Organiser le travail et assurer l'animation et la coordination de l'équipe ;
- Mener les entretiens annuels d'évaluation et de formation / fixer les objectifs ;
- Accompagner les agents dans la prise en charge de nouveaux dossiers et l'utilisation de nouveaux outils ;
- Favoriser la polyvalence au sein de l'équipe en assurant la formation interne des agents ;
- Effectuer un suivi de l'activité et veiller au respect des délais de réalisation ;

Gestion de la logistique au niveau national

- Approvisionnement général ;
- Participer à la définition de la politique d'achats logistiques de l'établissement en veillant aux opportunités de mutualisation ou de groupement d'achat ;
- Coordonner le recueil des besoins opérationnels des directions nationales et régionales sur les différents domaines gérés par le service logistique (parcs roulant et nautique, équipement, habillement) ;
- Centraliser les achats dans ces différents domaines et, en lien avec le service de la commande publique (SCP), définir la programmation annuelle des achats et les procédures adaptées ;
- Réaliser les commandes et en assurer le suivi ;
- Se tenir informé des évolutions réglementaires et techniques pour répondre au mieux aux besoins ;
- Assurer une mission de conseil et d'information auprès des services ;
- Être l'interlocuteur de la Direction des Achats de l'Etat (DAE) dans son périmètre d'intervention ;

Gestion du parc roulant et des moyens nautiques

- Superviser la gestion de la flotte automobile et s'assurer de la bonne exécution des prestations (assurance, entretien maintenance, carburant, péage, ...) ;
- Engager la mise en œuvre de la circulaire du Premier Ministre du 13 octobre 2020 relative à la nouvelle gestion des mobilités pour l'Etat : établissement d'un plan de mobilité, rédaction d'une instruction sur l'utilisation des véhicules de service, application de la nouvelle doctrine de gestion du parc automobile ;
- En concertation avec le délégué mer, effectuer le recensement des moyens nautiques de l'établissement et piloter la gestion du parc nautique

Groupement Habillement Environnement (GEH)

- Assurer la coordination du GEH : organisation des réunions, rédaction des comptes-rendus, animation des groupes de travail, mise en œuvre des conventions, définition du vestiaire, élaboration des cahiers des charges et des fiches techniques des marchés habillement et chaussant, répartition des charges entre les membres ;
- Superviser le déroulement de la campagne annuelle d'habillement (mise à jour du site de commande en ligne, validation des commandes agents, synthèse et passation des commandes auprès des prestataires) ;
- Assurer le contrôle quantitatif et qualitatif des effets ;
- Contrôler l'exécution de la prestation de la plateforme logistique ;

Budget / exécution budgétaire

- Prévoir le budget du service (AE/CP en fonctionnement et investissement) et en effectuer le suivi ;
- Veiller à la bonne exécution des commandes et à la constatation régulière des services faits dans SIREPA ;
- Procéder à l'apurement semestriel des engagements juridiques ;
- S'assurer des demandes d'émission de titres auprès du service recettes-dépenses (SRD) et suivi des recettes de cessions ; répondre aux demandes de l'agence comptable ;

Inventaire

- Superviser l'actualisation en temps réel de l'inventaire physique (validation des entrées et sorties) ;
- Participer aux opérations de clôture d'exercice, effectuer le rapprochement avec l'inventaire comptable ;
- Préparer le déploiement du logiciel Immos.net dans les directions nationales et régionales ;
- Engager une réflexion sur l'acquisition d'un outil d'étiquetage des biens ;
- Suivre la mise en œuvre de l'instruction inventaire et proposer des axes d'amélioration ;

Autres

- Répondre aux enquêtes et analyses relevant du service logistique ;
- Représenter le service logistique dans les groupes de travail institutionnels ;
- Contribuer à la conduite et à la mise en œuvre de dossiers transversaux ;

- Rédiger des procédures, modes opératoires, notes d'information.
-

Relations liées au poste

Relations internes :

- L'ensemble des directions de l'établissement, et particulièrement les responsables des services administratifs et financiers et les correspondants logistiques des directions ;
- L'agence comptable ;
- Les autres services de la direction des finances, et en particulier le service recettes-dépenses et le service de la commande publique.

Relations externes :

- Fournisseurs et prestataires de service ;
 - Administrations (direction des achats de l'État en particulier).
-

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ou contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Bac+5 (master 2).

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Contexte et environnement professionnel (missions et politique de l'établissement, organisation et fonctionnement) ;
- Maîtrise des règles de la comptabilité publique et de l'achat public ;
- Compétences bureautiques ;
- Connaissance des matériels et équipements ;

Savoir-faire opérationnel :

- Rigueur, organisation et méthode ;
- Réactivité, respect des échéances ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie et initiative ;
- Aisance rédactionnelle ;

Savoir-être professionnel :

- Aptitude au travail en réseau et en équipe ; esprit d'équipe ;
- Qualités relationnelles, pédagogie ;
- Capacité d'adaptation ;
- Savoir déléguer.

Conditions d'exercice / sujétions particulières

Déplacements sur les autres sites nationaux ou en régions.

Dépôt de candidature

Pour déposer une candidature, les documents suivants vous seront demandés :

- CV
- Lettre de motivation
- Pour les fonctionnaires uniquement : dernier arrêté de situation administrative
- Pour les non titulaires : diplôme le plus élevé obtenu

[S://OFB.GESTMAX.FR/APPLY/3393/1/CHEF-DE-SERVICE-LOGISTIQUE-H-F\)](https://OFB.GESTMAX.FR/APPLY/3393/1/CHEF-DE-SERVICE-LOGISTIQUE-H-F)