



**B I O P O R T**®

recrute

## **un(e) Chargé(e) Environnement de Travail en contrat d'alternance**

BIOPORT, association loi 1901, apporte un soutien logistique aux organisations de solidarité internationale depuis 1994 et a créé BIOPORT INSERTION, entreprise d'insertion qui accompagne depuis 1999 des personnes ayant un projet professionnel dans la logistique. L'ensemble représente trente-cinq salariés.

Bioport dispose de 2 sites : l'un à Saint-Quentin-Fallavier et l'autre à Lyon Saint-Exupéry Aéroport.

Nous recherchons un(e) chargé(e) Environnement de Travail, dans le cadre d'un renouvellement de poste.

La fonction est rattachée à la Direction Administrative.

Lieu de travail : Saint-Quentin-Fallavier 38 (principalement) et quelques déplacements Saint Exupéry Aéroport (69).

Informatique : Maîtrise du pack office requise

Type de contrat : Contrat en alternance – 35 h hebdomadaire

Prise de Poste : Septembre 2022

Pour postuler, vous devez envoyer un C.V et une lettre de motivation à :

**BIOPORT**

contact@bioport-logistique.com

Pour connaître Bioport : [www.bioport-logistique.com/](http://www.bioport-logistique.com/)



## OFFRE DE POSTE : Chargé(e) Environnement de Travail

Vous êtes rattaché(e) à la Direction Administrative et à ce titre vous contribuez au pilotage opérationnel des Services Généraux, à savoir : assurer l'entretien, le bien-être et la sécurité du personnel tout en garantissant la maintenance et l'entretien des infrastructures.

### Missions :

#### **Gestion logistique - achats**

- Vous gérez les achats de biens et prestations hors production : appel d'offres, négociation, contractualisation.
- Vous gérez le stock de l'économat : fournitures bureau et EPI.
- Vous contribuez à la gestion des demandes de collaborateurs & intervenants : coordination interne et externe.

#### **Gestion du parc - prestataires**

- Vous contribuez à la gestion du parc immobilier : gestion des espaces, maintenance, aménagement, déménagement, contrat.
- Vous contribuez à la gestion du parc automobile et chariots : contrat & maintenance.
- Vous contribuez à la gestion du parc de communication (téléphonie, informatique) : contrat & maintenance.
- Vous préparez les équipements nécessaires à l'accueil des nouveaux collaborateurs (matériel informatique, codes d'accès...)

#### **Gestion hygiène et sécurité**

- Vous participez à la prévention et à l'implémentation des différents plans et processus liés à la sécurité des biens et des personnes.
- Vous veillez à l'application des règles d'hygiène, sécurité et environnementales (gestion des déchets) et veillez à la fonctionnalité des locaux.
- Vous planifiez et encadrez les interventions d'installation, d'aménagement, de maintenance et de surveillance (outils informatiques, climatisation, photocopieurs...).
- Vous participez à la définition et l'optimisation des plans de maintenance des équipements (électriques, CVC [chauffage, ventilation, climatisation...]), contrôler les équipements et les locaux afin qu'ils respectent la réglementation en vigueur et garantissent la sécurité des personnes et des biens.
- Vous participez à la programmation et supervision des opérations de sécurité (exercices d'évacuation, alarmes incendie, formations incendie...).

#### **Gestion administrative**

- Vous contribuez à créer et mettre à jour les procédures internes et les documents afférents.
- Vous contribuez à la gestion des contrats de prestation : suivi, amélioration et archivage.
- Vous contribuez à améliorer le système d'archivage des dossiers Services Généraux.
- Vous réalisez un reporting de vos activités.

### Profil / Compétences

- Vous êtes une personne rigoureuse et organisée ;
- Vous êtes une personne curieuse et dotée d'un bon relationnel qui vous permettra d'évoluer facilement auprès de vos différents interlocuteurs ;
- Vous possédez de bonnes capacités de négociation ;
- Vous êtes une personne autonome et vous saurez prendre des initiatives pour faire monter en compétences le poste.