



FICHE DE POSTE
BAP G – Technicien logistique (G4B48)
Responsable d’approvisionnement

ÉTABLISSEMENT

Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Nantes Pays de la Loire

VILLE

Nantes

IDENTIFICATION DU POSTE

Corps : TECH

Branche d’activité professionnelle (BAP) : G – Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention

Emploi-type de rattachement (REFERENS) : Technicien logistique

Catégorie : B

Quotité de travail : 100%

Encadrement : OUI / NON

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Le Crous de Nantes Pays de la Loire, établissement public administratif régi par le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation, accompagne la vie étudiante dans les 5 départements de la Loire-Atlantique (44), du Maine-et-Loire (49), de la Mayenne (53), de la Sarthe (72) et de la Vendée (85) qui composent la région académique des Pays de la Loire. Il sert plus de 3,7 millions de repas par an par l'intermédiaire d'un réseau de 58 lieux de restauration. Son parc de logements étudiants compte 8 542 logements répartis au sein de 40 structures d'hébergement.

Effectifs du Crous: 650 ETP

Domaine d’activité : Opérateur « Vie étudiante »

Missions : Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l’autorité de Directeur/directrice de l'Unité de gestion, il (ou elle) est responsable de la qualité de l’approvisionnement, des opérations matérielles et administratives (comptabilité-matières) relatives à la gestion des stocks de denrées alimentaires, de matériels et de fournitures.

Missions principales

1. Gestion du magasin et des stocks

- Assurer la **bonne tenue du magasin** : rangement, propreté, organisation.
- Gérer les **stocks entrées/sorties** dans le logiciel dédié.
- Réaliser les **inventaires réguliers**.
- Veiller au **respect des règles d'hygiène et de sécurité** dans les zones de stockage.
- Gérer les **livraisons vers d'autres sites** si nécessaire.

2. Réception et contrôle des marchandises

- Réceptionner les livraisons et **contrôler la conformité** (qualité, quantité, températures, dates).
- Vérifier le respect des **marchés publics** et signaler les non-conformités.
- Assurer la traçabilité et le respect des normes **HACCP**.

3. Commandes et relations fournisseurs

- Être l'**interlocuteur principal des fournisseurs**.
- Passer les **commandes courantes** (denrées, matériel, produits d'entretien, linge).
- Connaître les **seuils de réapprovisionnement** et anticiper les besoins.
- Participer à la **recherche de nouveaux produits** (en lien avec la direction de la restauration et la Centrale d'achats nationale).

4. Comptabilité-matières et suivi administratif

- Tenir la **comptabilité des denrées, matériels et produits d'entretien**.
- Travailler étroitement en lien avec les Services support du Crous (Achats, Contrôle Interne, DSI, DFC, Direction restauration...)
- Réaliser les **inventaires physiques** selon les fréquences définies, en lien avec le Contrôle interne et la DFC
- Suivre les **litiges de facturation** et les non-conformités.
- Garantir le **suivi budgétaire** et faire remonter les besoins au DUG.
- Contribuer si besoin à l'élaboration des **documents techniques** pour les marchés publics.

5. Coordination avec la cuisine et les services internes

- Informer le chef de cuisine des **manques ou ruptures**.
- Collaborer à l'**élaboration des menus** (en fonction des stocks et des produits disponibles).
- Participer ponctuellement à la **distribution ou à la production** en cas de besoin.

6. Encadrement et organisation du travail

- Encadrer un ou plusieurs agents d'approvisionnement*.
- Participer à l'élaboration des **plannings** et au suivi du temps de travail.
- Former les agents sous sa responsabilité aux procédures (stock, hygiène, logiciels).
- Participer aux entretiens annuels*

*selon les structures

Dispositions communes relatives à la continuité et aux nécessités du service public

Dans le cadre de ses missions et lorsque la continuité du service est engagée, l'agent peut être appelé, dans la prolongation cohérente de ses activités principales, à se voir confier toute autre tâche afin d'assurer le fonctionnement du service de restauration.

Dans les cas particuliers de sous-service, ou dans les cas exceptionnels (notamment urgence et remplacement) de rupture de service, l'agent peut être amené temporairement, sur décision de

l'autorité de gestion de proximité, à exercer des activités relevant du même emploi-type de qualification comparable et sous réserve des aptitudes, des compétences et de formation requises par celui-ci.

Lorsque les fonctions temporairement occupées le justifient, un complément indemnitaire égal à la différence de rémunération de celles-ci avec celles ordinairement occupées par l'agent lui est versé au *prorata temporis*.

Compétences attendues (notamment pour le recrutement et l'affectation dans le réseau des œuvres) :

- Connaissance de la comptabilité-matières,
- Maîtrise de l'outil informatique
- Capacité à utiliser les logiciels métiers, lecture des codes,
- Connaissances techniques et d'utilisation des matériels de manutention (habilitations possibles) , des produits d'entretien,
- Connaissance des techniques de rangement et déstockage,
- Connaissance des critères de péremption (DLC, DDM...)
- Connaissance des règles de sécurité et d'hygiène alimentaire en vigueur (HACCP, PMS),
- Connaissance des critères de qualité définis dans les clauses des marchés et des prix en vigueur.
- Adaptabilité aux besoins du service public (continuité de service, remplacement ...)
- Savoir être relationnel au sein de l'unité de gestion pour garantir un bon climat de travail mais aussi en lien avec les fournisseurs, livreurs, et autres contacts professionnels et services support.

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Temps de travail

Pics d'activités possibles : OUI / NON

(Si oui, préciser les fréquences et périodes éventuelles) : septembre – mars

Modalités particulières de temps de travail :

Sans objet Astreintes Permanences Horaires décalés Travail le weekend Travail en soirée Travail pendant les périodes de fermeture

Déplacements professionnels

Au sein de l'unité de gestion

Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

En dehors de l'unité de gestion

Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

Périmètre du poste – relations fonctionnelles

Partenaires externes

Liens avec d'autres partenaires	Nature du lien
Usagers des restaurant ou cafétérias Fournisseurs	

Formations / habilitations spécifiques liées au poste

Formations : OUI / NON

Utilisation des EPI

Tenue d'une caisse

Hygiène, santé et sécurité au travail

Technique du service à table

Utilisation des logiciels "métiers"
Gestuelle et ergonomie

Accueil

Habilitations : OUI / NON

Équipements spécifiques liés au poste

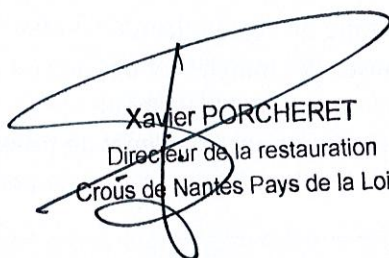
OUI / NON

VALIDATION DE LA FICHE DE POSTE

Nom et prénom de l'expert : PORCHERET Xavier

À Nantes , le 03 avril 2026

Signature



Xavier PORCHERET
Directeur de la restauration
Crous de Nantes Pays de la Loire