

L'Etablissement cantonal d'assurance et de prévention, établissement autonome de droit public, est chargé de la formation des sapeurs-pompiers dans le canton de Neuchâtel. Afin de compléter son équipe, l'ECAP recrute :

un·e logisticien·ne à 100%

De formation technique, avec de bonnes compétences administratives, vous êtes responsable de la disponibilité des ressources matérielles nécessaires au déroulement des formations.

Votre rôle va de la commande du matériel auprès des fournisseurs au suivi des besoins des formateurs et des participants lors des cours, en passant par la conduite du personnel logistique d'appui. Vous serez également en charge de la maintenance des installations.

Lieu de travail principal : Couvet.

Date d'entrée en fonction : 1^{er} avril 2025 ou à convenir.

Pour de plus amples informations, le Major Cédric Michel, responsable de la formation cantonale des sapeurs-pompiers, se tient à disposition au +41 32 889 52 67 ou cedric.michel@ne.ch.

Ce poste vous intéresse ?

Faites-nous parvenir votre dossier de candidature complet **jusqu'au 10 janvier 2025** par courrier électronique uniquement à : ECAP.Jobs@ne.ch.

Il ne sera répondu qu'aux personnes correspondant au profils recherché.

www.ecap-ne.ch

1. MISSION

- Garantir la disponibilité en temps et lieu des ressources nécessaires au déroulement des formations.
- Appuyer le responsable de la formation cantonale par des prestations de logistique de qualité au service des formateurs et des élèves.
- Superviser, diriger et encadrer le personnel dédié à la logistique (auxiliaire) lors des différentes formations.

2. FORMATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES

Formations	Expériences
Formation de base technique, idéalement avec un brevet de spécialiste en logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance du secteur du bâtiment. ▪ Compétences dans le domaine de l'électromécanique et/ou de la mécanique ainsi que de la gestion de stock.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sapeur-pompier, astreint PCi ou militaire souhaitable.

3. COMPÉTENCES REQUISES

Compétences sociales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collabore de façon constructive avec ses collègues et les partenaires externes. ▪ Adopte une attitude positive motivante pour ses interlocuteurs. ▪ A un esprit d'initiative et sait réagir à des situations imprévues. ▪ Fait preuve d'ouverture d'esprit et s'adapte aisément au changement. ▪ Sait s'intégrer dans un groupe.
Compétences en communication	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sait adapter son mode de communication aux circonstances (écoute, empathie, motivation, échange d'idées). ▪ Expose ses idées de façon claire et convaincante, afin de créer un dialogue constructif. ▪ S'exprime aisément en français oral et écrit (grammaire et orthographe).
Compétences techniques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dispose de connaissances du matériel SP et des techniques de base du bâtiment, s'intéresse aux nouvelles technologies relatives à ces domaines. ▪ Maîtrise les outils de base, techniques et organisationnels, de la logistique (achats et stocks).
Compétences organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopte les principes organisationnels du secteur. ▪ Travaille de façon autonome et transparente. ▪ Organise son travail en fonction des directives en vigueur, dans l'optique d'améliorer l'efficacité du service. ▪ Maîtrise la bureautique de l'Établissement et y gère son agenda.

4. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES ET ATTRIBUTIONS

Responsabilités principales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborer étroitement avec le responsable du centre de formation, la centrale, les commandants de cours et l'agent d'exploitation. ▪ Accueillir, orienter, organiser et conduire le personnel d'appui logistique durant les formations et locations. ▪ Gérer le stock de matériel.
Attributions, tâches principales et représentation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commander, réceptionner et contrôler les matériels et prestations selon les besoins du centre de formation, dans le respect des budgets. ▪ Organiser et gérer les flux entrants et sortants de matériel. ▪ Tenir un inventaire matériel à jour. ▪ Gérer le stock du matériel, l'organiser, le distribuer et contrôler son retour lors des formations/locations. Assurer son rétablissement et sa disponibilité. ▪ Gérer le parc de véhicules. ▪ Gérer les consommables (palettes et autres produits nécessaires aux formations). ▪ Manipuler les moyens élévateurs et camions. ▪ Gérer l'ensemble des équipements de protection individuels (distribution, réception, décontamination, contrôles périodiques et stockage).
Spécificités de la fonction
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le titulaire peut être appelé à travailler le soir et le samedi en fonction des formations se déroulant au centre, sur la base d'un horaire annualisé.