

A180 N/Réf :
/BMA/ DRH /2024

Affaire suivie par :
BOURA Mouhamadi Ali
Tel : 0269 66 14 76
Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr

**I
N
T
E
R
N
E
/
E
X
T
E
R
N
E**

Mamoudzou, le **19 AOÛT 2024**

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMi VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir :

- Responsable des gares maritime
- Chef de service RH
- Chef d'équipe électromécanicien
- Électromécanicien
- Assistant de direction Exploitation
- Agent de contrôle administratif et financier
- Agent transitaire et suivi des commandes

Direction /Service : Direction des transports maritimes

Profil : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 7 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae,
doivent être adressées au plus tard le **vendredi 13 septembre 2024** à l'adresse
suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GEEM
8, Boulevard Halidi Sélémani
BP 101
97645 Mamoudzou Cedex

Mail : germ@cg976.fr avec objet du mail « candidature : le ou les postes »

Direction Générale Adjointe
Développement Humain et
Moyens

Direction des Ressources
Humaines
Gestion des Recrutements et
de la Mobilité

8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101
97645 MAMOUZOU Cedex
Tél : 0269 66 10 00

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par délégation
Le Directeur général des services
Par remplacement

Maoulana ANDJILANI



FICHE DE POSTE

DELIBERATION : 2018.0078-AP13.04.2018 - **POSTE** : PB_03448

Direction/Service : Direction des Transports Maritimes

Mission ou orientation de la direction : Transport de passagers et de marchandises entre la Petite Terre et la Grande Terre.

Identification du poste :

Intitulé du poste : Agent Transitaire et réception des commandes

Fonction : Agent transitaire et réception des commandes

Cadre d'emploi : Adjoint administratifs territoriaux

Grade : Adjoint administratif, Adjoint administratif principal 1^{ère} ou 2^{ème} classe

Catégorie : C

Filière : Administrative

Positionnement du poste dans l'organigramme du STM : Rattaché au Transitaire et réception des commandes

Résumé du poste :

Mission ou finalité du poste : Il identifie les marchandises et matières commandées pour effectuer une déclaration à la Douane. Il réceptionne auprès des transits les différents colis de la DTM.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relations permanentes avec la Direction Technique et la Direction des affaires administratives et financières

A l'intérieur de la collectivité :

Avec les partenaires extérieurs :

- Relations constantes avec les Services de la Douane, des transitaires, des fournisseurs.

Activités principales du poste :

- Suivre la déclaration des produits
- Manipuler et réceptionner des produits
- Réaliser régulièrement des inventaires

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Diplômes ou qualifications requises :

Bac +2 ou équivalent

Suivre la déclaration des produits

- Maîtriser la nomenclature douanière
- Reconnaître les pictogrammes
- Comprendre les formulaires des documents d'entreposage et d'expéditions
- Répertorier les différents produits et Matières
- Identifier la qualité des produits

Manipuler et réceptionner les produits

- Contrôler la quantité et la qualité des produits à stocker
- Reconnaître, utiliser, trier et traiter les matériaux d'emballage
- Négocier avec différents fournisseurs

Réaliser régulièrement des inventaires

- Recenser les commandes effectuées
- Répertorier l'arrivée des bateaux

Horaires de travail :

- Horaires normaux et réguliers avec dépassements occasionnels

Les particularités/contraintes du poste :

- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Une très grande disponibilité
- Port éventuel d'Equipement de Protection Individuelle (EPI)
- Peut être amené à soulever des charges lourdes

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé
Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel