



Et si vous deveniez  
« Technicien(ne) chargé(e) de prestation de services et de  
logistique » à l'ARS Bretagne ?

Mairie de Rennes

## Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes agent de la fonction publique (Cat. B), agent CCN de niveau 4 ou agent contractuel.

### Compétences :

- Maîtrise de l'outil informatique
- Réglementation technique et habilitation électrique
- Respect des règles de sécurité routière et de transport

### Savoir-faire et savoir-être:

- Organisation, rigueur et polyvalence
- Travail en équipe
- Savoir rendre compte

## Poste basé au Siège à Rennes

## Nos avantages



- Bénéficier d'une démarche Qualité de Vie au Travail
- Possibilité de télétravailler
- Dispositif horaire de plages fixes et mobiles
- Être à proximité des deux lignes de métro et à 10 minutes à pied de la gare
- Bénéficier d'une richesse culturelle et d'une qualité environnementale singulière

## Qu'est-ce que l'ARS Bretagne ?

L'Agence régionale de santé a pour mission de mettre en place la politique de santé dans la région. Elle est compétente sur le champ de la santé dans sa globalité, de la prévention et de la santé-environnement, aux soins, à l'accompagnement sanitaire et médico-social...

Son organisation s'appuie sur un projet de santé élaboré en concertation avec les services de l'Etat, l'ensemble des professionnels et des usagers, dans un souci d'efficacité et de transparence.

Retrouvez plus d'informations sur : [www.bretagne.ars.sante.fr](http://www.bretagne.ars.sante.fr)

## Pour candidater

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation avant le 2 juillet 2024  
à [ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr](mailto:ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr)

ARS Bretagne  
6 place des Colombes  
CS 14253  
35042 RENNES CEDEX

[www.bretagne.ars.sante.fr](http://www.bretagne.ars.sante.fr)





Et si vous deveniez  
« Technicien(ne) chargé(e) de prestation de services et de  
logistique » à l'ARS Bretagne ?

Mairie de Rennes

## Vos missions

**Au sein du département logistique et gestion patrimoniale (DLGP), en collaboration avec le responsable du département logistique et gestion patrimoniale l'agent aura pour missions principales :**

- Organisation des missions du service en fonction des priorités
- Planification, coordination et suivi des travaux/aménagements sur le siège et les délégations départementales
- Suivi des contacts techniques et commerciaux
- Réalisation et suivi des bons de commande et services faits
- Accompagnement des aménagements/déménagements des locaux
- Gestion courante des besoins en matière logistique
- Suivi de l'inventaire physique
- Gestion des badges d'accès aux locaux.
- Mise à jour des tableaux de suivis et indicateurs
- Assurer la suppléance du responsable du département logistique en son absence

**L'agent assure la suppléance du responsable du département logistique en son absence.**

**L'agent peut se voir confier d'autres tâches au titre de la permanence du service ou de l'urgence.**

### Partenaires institutionnels :

Internes : Direction de l'ARS Bretagne, tous services de l'ARSB et délégations départementales.

Externes : Prestataires, Préfecture, SGAR, autres partenaires.

### Conditions particulières :

Déplacements régionaux fréquents et permis de conduire valide.