

Chef d'équipe logistique (F/H)

Localisation :

Campus d'Angers
2 boulevard du Ronceray –
BP 93525
49035 ANGERS cedex 01

Informations complémentaires :

Poste disponible à partir de :
1^{er} janvier 2026

Unité d'affectation : **Service Logistique**
Rattachement poste type : **Chef d'équipe logistique**

Emploi de catégorie : **A**

Type de contrat : **CDD – Poste ouvert aux titulaires et contractuels**

Durée du contrat : **12 mois**

Quotité de travail : **Temps plein**

Statut du poste : **vacant**

Management : **oui**

Télétravail : **non télétravaillable**

Fourchette de rémunération (selon profil et expérience) : **entre 26 et 36 K€ brut**

L'ENSAM mène une politique active pour soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés et tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Candidature à adresser à :
CV et lettre de motivation à envoyer par mail à :
an-ressources_humaines-gg@ensam.eu

Des questions RH ? Une seule adresse :
Jecandidate@ensam.eu

Date de publication :
07/01/2026

Délai de candidature à compter de la publication : **1 mois**

Référence choisir le service public :
2026-2153231

Qui sommes-nous ?

Grande école d'ingénieurs, [Arts et Métiers](#)  forme depuis plus de deux siècles des experts en ingénierie et technologie. Établissement public sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, nous sommes implantés sur huit campus et trois instituts à travers la France. Notre mission : transmettre des savoirs et innover au service de l'industrie du futur, grâce à la formation, la recherche et la valorisation.

Environnement du poste

Le/La Gestionnaire Logistique est chargé(e) mettre en place et d'assurer le fonctionnement de la logistique du campus de Angers (accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des équipements sportifs, gestion de stocks, gestion du parc automobile, nettoyage des locaux, appareteur, manutention, gestion blanchisserie). Il / elle est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du directeur adjoint en charge des Ressources et du Pilotage du campus. Il/Elle encadre actuellement 8 agents logistique.

Missions et activités

Activités principales

- Manager en lien hiérarchique ou fonctionnel, organiser et coordonner les activités de l'équipe logistique du campus
- Assurer la gestion technique, humaine et réglementaire des dispositifs d'accueil
- Contrôler et réceptionner les prestations des équipes techniques ou des entreprises intervenant sur le site
- Assister et conseiller la direction du campus pour la mise en œuvre de la politique logistique et maintenance.
- Gérer les marchés, les contrats, les conventions de fournitures et de prestations
- Respecter et faire respecter la mise en application des règles, normes et lois concernant les établissements publics
- Contrôler les règles d'hygiène et sécurité, veiller à les faire appliquer
- Gérer la logistique des locaux, des bâtiments, des sites
- Élaborer des procédures, en contrôler l'application et faire respecter la réglementation
- Proposer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels nécessaires à l'activité logistique.
- Renseigner les indicateurs et les bases de données de gestion

Activité secondaire

- Assurer l'interface entre les représentants des élèves et le campus concernant leurs besoins logistiques.
- Participer au suivi des activités associatives sur le volet logistique.

Profil souhaité / Compétences requises

Expériences requises : Pratique avérée du management d'équipe, avec capacité à encadrer, fédérer et accompagner des agents dans un environnement opérationnel.

Niveau d'études : Bac +2 minimum

Savoirs :

- Méthodologie de la logistique (connaissance approfondie)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale)
- Principe de fonctionnement des organisations (connaissance générale)
- Procédures de gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Marchés publics (connaissance générale)
- Finances publiques (connaissance générale)

Savoir-faire opérationnel :

- Définir des procédures et des règles (expert)
- Encadrer / Animer une équipe (expert)
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles (expert)
- Gérer les situations d'urgence (expert)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (maîtrise)
- Communiquer et faire preuve de pédagogie (maîtrise)
- Savoir rendre compte (expert)
- Appliquer des règles financières (maîtrise)
- Travailler en équipe (expert)

Savoir être :

- Avoir le sens de l'organisation
- Avoir le sens de l'écoute
- Être réactif

Informations complémentaires

Déplacements occasionnels

Permis B

Avantages liés au poste

Travailler à Arts et Métiers, c'est bénéficier d'un environnement stimulant et socialement engagé. Nous veillons à l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle et offrons des avantages attractifs :

- Selon votre rythme de travail, jusqu'à 50 jours de congés dès la première année
- Participation mutuelle jusqu'à 15€/mois
- Participation aux frais de transports en commun à hauteur de 75 %, plafonnée à 101,75 €
- Forfait mobilité durable (sous condition)
- Des offres de restauration, loisirs, sport et culture

Vos données personnelles

L'ENSAM traite vos données personnelles en conformité avec le RGPD et la loi informatique et libertés.

Ce traitement s'effectue aux fins de gestion de votre candidature et d'évaluation de vos compétences au regard du poste/du stage pour lequel vous candidatez.

Pour tout exercice de droits sur vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'ENSAM à l'adresse dpo@ensam.eu

Pour connaître de manière exhaustive les données collectées par l'ENSAM et les modalités de traitement de vos données, vous pouvez consulter la politique de protection des données personnelles de l'ENSAM y afférente [ICI](#).