



Dossier (lettre + CV) au  
Bureau Local des Compétences  
[blc.csg@cnes.fr](mailto:blc.csg@cnes.fr)

# POSTE BLC N°80/2024

Diffusé le : 08/07/2024



## GESTIONNAIRE DU PARCS POIDS-LOURDS ET ENGIN (H/F)

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ACTIVITE :                          | AERONAUTIQUE ET SPATIAL  |
| SITE :                              | KOUROU   |
| QUALIFICATION :                     | <input type="checkbox"/> Ingénieur - Cadre <input checked="" type="checkbox"/> Technicien Sup – Agent de Maîtrise <input type="checkbox"/> Employé - Ouvrier   |
| FILIERE : (à renseigner par le BLC) | 400 Infra - Logistique - Moyens Généraux   |
| NATURE DU CONTRAT :                 | <input checked="" type="checkbox"/> Contrat à Durée Indéterminée<br><input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée de : Motif de recours :<br><input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée à terme imprécis Motif de recours : |
| MOTIF DE RECRUTEMENT :              | <input checked="" type="checkbox"/> Création de poste <input type="checkbox"/> Remplacement  |

### DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

#### Contexte

ADF Guyane recherche un(e) Gestionnaire du parc « Poids-lourds et engins » qui aura pour mission de garantir la disponibilité des poids-lourds et engins sur les plans technique et réglementaire pour permettre la réalisation des opérations contractuelles. Il apportera également son expertise et son soutien à sa hiérarchie dans l'activité « Transport » ainsi qu'aux clients.

#### Missions Générales

En liaison avec le responsable d'exploitation de l'activité « Transport »  
Le titulaire du poste :

- Identifier des besoins (réparations, révisions...) et déterminer les interventions à planifier en interne ou auprès d'un sous-traitant.
- Suivre et faire réaliser les contrôles réglementaires avant la date limite de validité (contrôle technique, VGP, chronotachygraphe, limiteur de vitesse...).
- Effectuer le diagnostic lors d'une panne ou d'une défaillance.
- Encadrer, conseiller et contrôler le travail réalisé par le(s) mécanicien(s) affecté(s) à l'activité « Transport ».

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la gestion administrative de la maintenance des moyens de transport et de manutention sur le logiciel prévu à cet effet.</li> <li>- Gérer le stock de rechanges, effectuer les commandes d’approvisionnement.</li> <li>- Respecter et faire respecter les règles de Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé et Environnement en vigueur au sein de l’entreprise et du centre spatial guyanais.</li> <li>- Conseiller les utilisateurs des véhicules et engins de manutention.</li> <li>- Rédiger un rapport ou un compte rendu technique concernant des faits techniques.</li> <li>- Participer en cas de besoin aux opérations de transport et/ou de manutention.</li> </ul> |
| <b>FORMATION :</b>                   | Niveau BAC+2 (BTS - DUT- BUT) en maintenance automobile ou un diplôme de niveau inférieur mais avec une expérience professionnelle conséquente dans le secteur.  |
| <b>EXPERIENCE SOUHAITEE :</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience minimum de 5 ans dans un poste similaire avec une solide expertise de la maintenance des poids-lourds et des engins de manutention.</li> <li>• Une connaissance du fonctionnement de la base spatiale serait appréciée.</li> </ul>   |
| <b>CONNAISSANCES PARTICULIERES :</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les missions de ce poste impliquent de la disponibilité, rigueur et maîtrise de soi.</li> </ul>   |
| <b>CONDITIONS DE TRAVAIL :</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L’horaire hebdomadaire pourra être aménagé en fonction des nécessités opérationnelles et des contraintes liées.</li> </ul>  |
| <b>APTITUDES REQUISES</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et autonomie</li> <li>• Capacité à travailler en équipe</li> <li>• Capacité à prendre des décisions rapides et pertinentes</li> <li>• Aptitude à communiquer par écrit et à l’oral</li> </ul> <p>Rigueur et maîtrise de soi</p>  |
| <b>DATE D’ENTREE EN FONCTION :</b>   | Au plus tôt  |