



Fiche de poste

Agent d'approvisionnement

Corps ITRF : Technicien	
Emploi type ITRF : Technicien logistique	BAP : G
OU	
Métier PO : Agent d'approvisionnement	Echelle métier et rémunération : 5
Date d'effet de la fiche de poste : 01/09/2026	Quotité : 100%
Durée hebdomadaire de travail : - septembre à janvier : activité forte 42,5 h par semaine - avril à juin : activité faible 37,5 h par semaine	Logement : non
Site: Restauration Pessac Gradignan	
Affectation principale : (S)Pace'Campus	
Affectations secondaires : Cafétéria du Sirtaki – Cafétéria du Veracruz – Cafétéria de l'IUT	

Environnement

<p>Le Crous de Bordeaux Aquitaine (Centre régional des œuvres universitaires et scolaires), implanté dans les 5 départements de l'académie (Gironde, Landes, Pyrénées Atlantiques, Dordogne, Lot-et-Garonne) est un établissement public qui dépend du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Au service de plus de 118 000 étudiants en Aquitaine, il emploie 830 personnels (administratifs, techniques et sociaux). Le Crous gère notamment les aides financières (33 500 étudiants boursiers), un parc de logements sociaux (10 200 places dans 51 résidences) et 27 points de restauration (environ 3 000 000 de repas servis par an).</p>	
Domaine d'activité	Enseignement supérieur
Missions	Etablissement public chargé principalement de l'aide sociale, de l'accueil des étudiants internationaux, du logement pour étudiants, de la restauration universitaire et de la vie culturelle étudiante.

Description du Poste

Fonction	Agent d'approvisionnement
Description du poste	L'agent d'approvisionnement est responsable de la bonne tenue des différents stocks alimentaires ainsi que du nettoyage des lieux de stockage
Rattachement hiérarchique	Responsable d'approvisionnement, du chef de cuisine, du directeur du site restauration Pessac-Gradignan et de la directrice adjointe
Principales activités (non exhaustives)	<ul style="list-style-type: none">- Est responsable de la bonne tenue du magasin et des stocks- Passe les commandes courantes



	<ul style="list-style-type: none">- Réceptionne et contrôle les marchandises- Enregistre les bons de livraison et de transfert- Veille à la bonne exécution des marchés- Veille au strict respect de la chaîne du froid- Veille au nettoyage des magasins, des chambres froides et du couloir de réception- Veille au respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité- Assure la traçabilité des produits
Conditions d'exercice de l'activité	<p>Champs des relations : Travail en équipe, public majoritairement étudiants, quelques personnels administratifs et enseignants</p> <p>Télétravail : NON Astreintes : NON</p> <p>Déplacements : occasionnels pour des formations/réunions</p> <p>Travail occasionnel le samedi, travail occasionnel sur des prestations exceptionnelles le soir ou le week-end</p> <p>Autres : 30 minutes de pause pour le repas / 20 minutes de pause dans la journée</p>
Horaires du poste : à titre indicatif, susceptibles de changer dans le cadre des nécessités du service	<ul style="list-style-type: none">- 6h30 à 15h30 (activité forte)- 6h30 à 14h30 (activité faible)

Compétences et connaissances professionnelles

Qualités requises	<ul style="list-style-type: none">- Connaissance des règles de santé et sécurité au travail, d'hygiène alimentaire en vigueur- Connaissance des techniques de rangement et de déstockage- Connaissance des critères de péremption- Connaissance des gestes et postures- Bonne maîtrise de l'informatique
--------------------------	--

Contacts

Personnes à contacter pour plus d'informations :
Prénom /Nom : Pascal MERGUI ou Natacha CESTARI
Fonction : Directeur ou Directrice adjointe
Tél : 06.07.29.69.49 (M. Mergui) ou 06.21.30.43.03 (Mme Cestari)
Courriel : pascal.mergui@crous-bordeaux.fr ou natacha.cestari@crous-bordeaux.fr