



## Fiche de poste : Responsable du Pôle Logistique et Parc.

**SOCIÉTÉ : SOCIÉTÉ MOTIVATION POUR LA PROVINCE FQUIH BEN SALAH S.A**

### **Missions du poste :**

Sous la responsabilité du Directeur Général, le Responsable du Pôle Logistique et Parc assure la gestion et le suivi du parc de transport scolaire afin de garantir sa disponibilité. Il supervise la maintenance des véhicules et l'organisation du garage, tout en veillant au suivi des documents administratifs et techniques. Il veille au respect des normes de sécurité routière, gère les pièces de rechange et les stocks, contrôle la consommation de carburant et les coûts, et établit des rapports périodiques, en coordination avec les différents services de la société pour assurer la continuité et la qualité du service.

### **Tâches / Activités :**

1. assurer la gestion de la flotte
  - Organiser, gérer et assurer la maintenance des bus de transport scolaire afin de garantir leur disponibilité quotidienne.
  - Elaborer et suivre les programmes de maintenance préventive et corrective.
  - Veiller au suivi et à la mise à jour des documents réglementaires des véhicules (assurances, visites techniques, autorisations).
2. Organisation des opérations logistiques de transport
  - Établir les plannings de transport et définir les lignes et itinéraires en coordination avec les autres partenaires.
  - Garantir la disponibilité des bus et le respect des horaires des circuits scolaires.
  - Assurer le suivi des opérations de transport et intervenir rapidement en cas d'incident ou de dysfonctionnement.
3. Sécurité et qualité
  - Veiller au respect des normes de sécurité à bord des bus scolaires.
  - Contrôler l'état et la conformité des équipements de sécurité.
  - Organiser des actions de sensibilisation et de formation en matière de sécurité routière et de sécurité des élèves au profit des chauffeurs et du personnel,
4. Gérer les ressources humaines
  - Coordonner et encadrer le travail des chauffeurs et du personnel du parc (répartition des tâches, suivi de la présence et de la discipline).
  - Participer au recrutement, à la formation et à l'évaluation des ressources humaines,
  - Encadrer et animer les équipes de transport,
  - Suivre les déplacements des conducteurs,
  - Gérer les plannings annuels des congés.
5. Suivi des coûts et du budget
  - Suivre et contrôler les coûts liés au carburant, à la maintenance, aux pièces de rechange et à l'exploitation.
  - Proposer des actions d'optimisation des dépenses et d'amélioration de la rentabilité du parc.
  - Produire des rapports périodiques sur les coûts d'exploitation et la performance du parc.
6. Suivi, reporting et coordination
  - Elaborer des rapports opérationnels réguliers sur l'état du parc, les contraintes rencontrées et les propositions d'amélioration.
  - Participer aux réunions de coordination avec les établissements scolaires, le conseil provincial et les autres partenaires.
  - Contribuer à l'amélioration continue de la qualité et de la continuité du service de transport scolaire.





**Expérience requise :**

- **Formation et qualification**
- Bac +3 ou plus en Logistique
- Expérience minimum exigée est une (1) année dans le domaine de la logistique.

**Compétences spécifiques :**

**Compétences techniques**

- Gestion de flotte automobile et engins
- Organisation et optimisation logistique
- Planification des transports et des tournées
- Gestion des stocks et des approvisionnements
- Suivi de la maintenance préventive et corrective
- Gestion des contrats fournisseurs et prestataires
- Maîtrise des indicateurs de performance logistique (KPI )
- Gestion budgétaire et contrôle des coûts
- Utilisation des logiciels de gestion logistique / ERP
- Gestion des assurances, sinistres et documents administratifs des véhicules
- Connaissance des réglementations transport, sécurité et HSE (Hygiène, Sécurité, Environnement)
- Gestion des inventaires et traçabilité

**Compétences managériales**

- Encadrement et coordination d'équipes
- Gestion des priorités et des urgences
- Capacité d'analyse et résolution de problèmes
- Pilotage de projets logistiques
- Négociation avec les fournisseurs
- Prise de décision rapide
- Gestion du changement et amélioration continue

**Compétences organisationnelles**

- Sens de l'organisation et rigueur
- Capacité de planification
- Gestion multitâche
- Respect des délais
- Anticipation des besoins opérationnels

**Compétences relationnelles**

- Leadership
- Communication efficace
- Esprit d'équipe
- Sens du service
- Gestion des conflits
- Capacité de reporting à la direction

**Compétences complémentaires appréciées**

- Analyse de données logistiques
- Maîtrise d'Excel avancé
- Suivi GPS et outils de télématique
- Gestion de carburant et optimisation de consommation
- Connaissances en achats et supply chain

