



SERVICE PUBLIC / ADMINISTRATIONS

Agent administratif en charge de la gestion technique du magasin (h/f)

POSTULER AVANT LE 03 MAI 2026

Référence de l'offre : sabk12v8a3

Un poste d'agent administratif en charge de la gestion technique du magasin (cadres d'emplois des adjoints administratifs) est à pourvoir au sein de la direction des ressources techniques du Pôle Proximité environnement de Limoges Métropole.

Publié le 3 Avril 2026

✓ POSTULER EN LIGNE

Présentation de Limoges Métropole

Second pôle urbain de Nouvelle-Aquitaine, Limoges Métropole est une communauté urbaine, située dans le département de la Haute-Vienne, en région Nouvelle-Aquitaine. Constituée de 20 communes et rassemblant plus de 210 000 habitants, elle vous accueille au sein d'un territoire dynamique et préservé, offrant une qualité de vie exceptionnelle entre ville et nature.

Elle assure grâce à plus de 900 agents la gestion des services de proximité et contribue également à la réalisation de grands projets dans des domaines variés et stratégiques (développement économique, insertion professionnelle, aménagement du territoire, habitat, renouvellement urbain, mobilités...).

Savoir-faire et filières d'excellence, dynamisme économique, rayonnement international, excellente qualité de l'air et de l'eau, faible prix de l'immobilier, fluidité de circulation, les nombreux atouts de la communauté urbaine offrent un cadre de vie privilégié.

Limoges Métropole, un territoire innovant, à vivre et à découvrir.

Missions

L'agent recruté aura en charge, sous l'autorité du chef du service Achats et Stocks, les missions suivantes :

› **Participation au fonctionnement du logiciel de gestion de stock**

Réaliser les créations d'articles dans le logiciel de gestion des stocks

Gérer les créations de chantiers ponctuels et permanents

Vérifier et intégrer les bordereaux des prix des marchés

Intégrer les fournisseurs dans le logiciel de gestion des stocks

› **Validation de certaines transactions internes du logiciel**

Vérifier la cohérence des demandes et des commandes

Débloquer les transactions opérationnelles de premier niveau

Informersa hiérarchie d'éventuelles anomalies budgétaires

› **Vérification et transmission des pièces comptables**

Vérifier la cohérence des pièces comptables

Vérifier l'intégralité du dossier comptable de la commande

Suivre les dossiers transmis à la cellule comptabilité

› **Gestion des activités du service**

Accueil téléphonique des appels extérieurs

Participation aux réunions fonctionnelles inter-sites

Tenir à jour le tableau de suivi des marchés utilisées

Profil (qualifications et compétences)

› Connaissances dans le domaine de la gestion des stocks

› Utilisation du logiciel de gestion des achats et stocks KIMOCE

› Capacité à lire des documents techniques

› Capacité à appliquer des normes, procédures, règles, consignes

› Savoir prioriser ses activités

› Sens de la réactivité et autonomie

› Qualités d'organisation et de méthode.

› Qualités relationnelles

Conditions d'exercice

Temps de travail

38 heures 20 par semaine (droits RTT 19 jours par an) du lundi au vendredi

Lieu d'affectation

Locaux techniques du magasin - 88 rue de Nexon

Informations complémentaires

Ce poste est ouvert aux agents fonctionnaires relevant du (des) cadre(s) d'emplois susvisé(s) ainsi qu'aux agents contractuels en application de l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique.

Les personnes intéressées par ce poste peuvent contacter pour tous renseignements M. Jérôme COMBESCOT, chef du service « achats et stocks » au 05.55.45.29.54 ou Mme Juliette DOITEAU, directrice des ressources techniques au 05.55.45.79.36.

Elles peuvent faire acte de candidature en adressant leur lettre de motivation ainsi que leur CV au Président de Limoges Métropole en mentionnant impérativement le numéro de l'offre LM-2026-022.

Ils peuvent aussi en parler...

Situé au cœur du fonctionnement des magasins de notre EPCI, vous viendrez renforcer une équipe actuellement composée de 2 personnes. Cette cellule permet de garantir une réponse adaptée aux besoins des services tout en respectant les règles en vigueur. Rigueur, précision, engagement et bienveillance doivent être au rendez-vous.

En assurant à la fois, une fluidité des transactions au sein du logiciel de gestion de stock, une sécurité accrue des données budgétaires et un respect rigoureux des règles des marchés publics, les agents du service Achats et Stocks maintiennent une image positive et efficiente de Limoges Métropole.

Jérôme COMBESCOT, Chef de service achats et stocks
