

**FICHE DE POSTE**

Intitulé du poste	IDENTIFICATION DU POSTE ECONOME DE L'INSTITUT DES MINES DE TOUISSIT
IDENTITE DE L'AGENT	
Nom – Prénom Statut, corps Catégorie, grade	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Secrétariat Général</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Directeur de l'IMT</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Econome</div> </div>
PRESENTATION DU SERVICE	
Mission principale du service	Gestion générale de l'internat Responsable des marchés et des achats Entretien général de l'établissement
Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur de l'IMT - Econome
LES MISSIONS DE POSTE	
Missions principale, raison d'être ou finalité du poste	Assure la prise en charge des étudiants de l'IMT pendant leur formation, la planification et le suivi des travaux d'entretien.
Missions et Activités du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les tâches relatives à l'hébergement et la restauration des étudiants - Préparation des marchés et gestion du service d'achat - Gestion des travaux d'entretien : surveillance, nettoyage des différents blocs de l'IMM et jardinage. - Fiabiliser et valoriser des stocks (entrées, sorties) et la production, analyser l'ensemble des flux (achat matières premières, chiffre d'affaires, ...) et organiser des inventaires - Contrôler et enregistrer les recettes de l'IMT (saisie de paiement des vacataires, édition de factures, relances, ...) - Passer des commandes en conformité avec des contrats d'achats et veiller à la qualité des produits reçus. - Inventorier les marchandises et produits dont il gère le stock. - Anticiper et commander ces produits avant la rupture de stock.
Intérêts – Contraintes, du poste (facultatif)	Consolider les relations avec les fournisseurs et les prestataires de services

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Etre capable de :

- Gérer l'internat et le restaurant de l'Institut
- Avoir des connaissances suffisantes pour assurer ce service

OBJECTIFS

Rappel des objectifs du service	Assurer une bonne gestion de l'hébergement et de la restauration pour les étudiants de l'IMT
Définition des objectifs A atteindre	<ul style="list-style-type: none">- Satisfaction des étudiants (hébergement, restauration,...)- Synergie et satisfaction du personnel de l'Institut- Veille sur la gestion rationnelle des marchés et des achats