

<b>FICHE DE POSTE</b>
-----------------------

**Tous les items doivent obligatoirement être remplis**

<b>Intitulé du poste</b> : Armurier – Service de soutien opérationnel – Bureau de la logistique - DIPN 69
---

Les données de cet encadré sont non publiées

<b>Domaine fonctionnel</b> :
------------------------------

<b>Type de poste</b> :
------------------------

<b>Catégorie statutaire</b> :
-------------------------------

<b>Corps</b> : Adjoint technique
----------------------------------

**Description du poste**

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP : 2

<p><b>Vos activités principales</b> : Affecté à la section armurerie du bureau de la logistique, le titulaire assure la gestion des armes en dotation au sein du service mais aussi des matériels d'armement et des accessoires d'armement et veille à leur maintien en condition. Il effectue les opérations de maintenance, d'entretien, de réparation et de reconditionnement des armes selon les prescriptions faites par les constructeurs-fabricants. Il assure la tenue des inventaires, participe à l'approvisionnement des nouvelles dotations et des pièces d'armement. Il effectue également un suivi technique des moyens mis à disposition et assure une veille technologique.</p>
---

**Votre environnement professionnel :**

- **Activités du service** : La DIPN 69 est le service de police nationale en charge au sein du département du Rhône des missions de police : La DIPN est articulée autour de quatre métiers stratégiques : la police judiciaire (lutte contre la criminalité organisée et contre la criminalité du quotidien), la sécurité publique (assure l'ordre public et la lutte contre la délinquance du quotidien), la police aux frontières (contrôle des frontières, lutte contre l'immigration irrégulière et le travail clandestin, sécurité de l'aéroport de Lyon Saint-Exupéry et des Gares, lutte contre la fraude documentaire), le renseignement territorial (lutte contre toutes les formes de radicalité et d'extrémisme violent).
- **Composition et effectifs du service** : Le service de soutien opérationnel, placé sous l'autorité d'un attaché hors classe, compte 66 agents répartis dans les différents bureaux composant le service : un bureau RH, un bureau du budget et un troisième bureau en charge de la logistique. L'effectif du service est réparti comme suit : 7 attachés, 15 secrétaires, 20 adjoints administratifs, 1 contrôleur des services techniques, 6 gardiens et gradés, 8 adjoints techniques et 9 contractuels.
- **Liaisons hiérarchiques** : La cheffe du bureau de la logistique et son adjointe, le chef de section
- **Liaisons fonctionnelles** : Les services de la DIPN 69, de la DZPN Sud Est, le SGAMI Sud Est

**Descriptif du profil recherché**

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

**Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)**

**Connaissances techniques**

**Savoir-faire**

**Savoir-être**

**Vos perspectives** : Les compétences mises en œuvre sur ce poste permettront au titulaire d'évoluer vers d'autres emplois au sein de la police nationale. Et favoriseront la préparation aux concours de catégorie B.

**Conditions particulières d'exercice**

**Attention cet encadré doit comprendre au maximum 1 500 caractères**

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions** : Rigueur, discrétion et réactivité. Régime hebdomadaire de 40h30 mais avec horaires variables. Régime des congés : 25 CA et 29 RTT soit un total de 54 jours de congés.

**Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter**

La cheffe du bureau de la logistique. Tél. 04 78 78 42 55

Son adjointe. Tél. 04 26 20 53 19

Temps plein : **Oui**  **Non**

**Informations complémentaires**

**Localisation administrative et géographique / Affectation** : Direction Interdépartementale de la Police Nationale du Rhône – Hôtel de Police de Montluc – 05, Rue du Général Mouton Duvernet 69003 Lyon

Télétravail possible : **Oui**  **Non**

Management : **Oui**  **Non**