

Logisticien de chantier (H/F)

06230 ST JEAN CAP FERRAT [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

société spécialisée dans l'aménagement paysager de prestige

Le poste

Pour une société spécialisée dans l'aménagement paysager de prestige, nous recherchons un logisticien de chantier H/F pour un chantier de construction de villas de luxe basé à Saint Jean Cap Ferrat.

Vous aurez pour principales missions :

- Assurer le suivi et la gestion des bennes de chantier (demandes de rotation, enlèvement et remplacement auprès des prestataires)- Veiller au bon fonctionnement et à l'approvisionnement des installations de chantier (base vie, consommables, fournitures, matériel bureautique, etc.)- Contrôler quotidiennement la propreté et l'entretien de la base vie.- S'assurer que l'ensemble des besoins opérationnels du chantier sont couverts et traités dans les délais.

- Réaliser des rondes régulières sur le chantier afin de vérifier le respect des consignes et le bon déroulement des opérations.- Contrôler la fermeture et la sécurisation des accès et des barrières de chantier.- Anticiper et préparer les interventions logistiques spécifiques (livraisons, manutentions, arrivée d'équipements, etc.)- Vérifier la disponibilité et le dégagement des zones nécessaires aux opérations de chantier (exemple : installation ou arrivée d'une grue).- Coordonner les interventions des entreprises, sous-traitants et prestataires présents sur le chantier.- Assurer les échanges quotidiens avec la cellule logistique et l'OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination).- Participer à la bonne circulation de l'information entre les différents acteurs du projet.- Gérer les demandes d'accès des nouveaux intervenants.- Valider la délivrance des badges après obtention des autorisations nécessaires auprès des référents concernés.- Veiller au respect des procédures d'accueil et de sécurité des entreprises extérieures.

Poste à pourvoir dès début septembre 2026 pour une durée d'un an, du lundi au vendredi.De 7h30 à 16h30 avec une heure de pause déjeuner.40h/semaine

2200€/net mensuel

Le profil recherché

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, votre rigueur, votre autonomie et votre réactivité. Vous maîtrisez les outils bureautiques de base : messagerie électronique (Outlook ou équivalent), Excel (niveau basique), Word (rédaction de notes, affichages et communications chantier)