

## Fiche de poste Session 2025

### 1. Identification du poste

#### Références du concours

<b>N° du poste :</b>	2 postes non affectés
<b>Catégorie :</b>	C
<b>Corps/grade :</b>	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe
<b>Nature du concours :</b>	Interne
<b>Branche d'activité professionnelle – BAP :</b>	G – Patrimoine immobilier, logistique, Restauration et Prévention
<b>Emploi type *:</b>	Opérateur-trice logistique
<b>*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :</b>	
	<a href="https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=G5B45#top">https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=G5B45#top</a>

#### Localisation du poste

<b>Composante, Laboratoire, Direction, Service :</b>	Les postes sont affectés dans les structures de l'université.
<b>Fonction exercée :</b>	Opérateur-trice logistique
<b>Situation du poste dans l'organigramme :</b>	/

### 2. Missions

Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement d'une structure dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des installations techniques, magasinage, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, appariteur, manutention, blanchisserie

### 3. Activités

#### Activités principales :

- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Gérer un standard
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques, spécialisées et sportives
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments
- Organiser les magasins et tenir les stocks
- Conduire des engins à moteur, en assurer l'entretien courant
- Transporter personnes, courriers, documents
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux (administratifs, techniques, d'enseignement, spécialisés et sportifs) du patrimoine bâti et non bâti de la structure
- Apporter un soutien logistique aux enseignants
- Vérifier le planning des locaux
- Assurer l'entretien des vêtements de travail, et du linge
- Faire appliquer les consignes données

### 4. Compétences

#### Connaissances :

- Méthodologie de la logistique (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- Contraintes liées aux immeubles (notion de base)
- Environnement et réseaux professionnels (notion de base)
- Langue française (connaissance générale)

#### Compétences opérationnelles :

- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage (application)
- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Travailler en équipe (application)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise)
- Accueillir et prendre des messages (application)

#### Compétences comportementales :

- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation