

CONCOURS 2026

FICHE DE POSTE

Technicien-ne logistique

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine

SERVICE ou U.F.R. : UMR 7359 GeoRessources– Pôle OTELo

VILLE : Vandœuvre-lès-Nancy

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : ☒ OUI / ☐ NON (l'agent exerce son activité *a minima* sur 3 sites distincts)

Si oui, les citer : Sites d'implantation du laboratoire GeoRessources : ARTEM, Faculté des Sciences et Techniques et Roubault-Brabois

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : interne**Corps :** ITRF : TECH**Branche d'Activité Professionnelle (BAP) :** G**Emploi-type de rattachement (REFERENS) :** G4B48 - Technicien-ne logistique**IFSE :** TECH G3**Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C) :** ☐ A / ☒ B / ☐ C**Numéro de poste (obligatoire) :** 12362M**Encadrement :** ☐ OUI / ☒ NON

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation :

GeoRessources est une Unité Mixte de Recherche (UMR) entre l'Université de Lorraine et le CNRS. GeoRessources est rattaché à l'INSU-CNRS, membre de l'Observatoire des Sciences de l'Univers (OSU) OTELo et UAR du CNRS ainsi que du pôle scientifique OTELo de l'UL. Depuis sa création en 2013, GeoRessources cultive une recherche fondamentale et de transfert vers l'industrie, et se définit comme le laboratoire de référence en France pour répondre aux besoins sociétaux et industriels dans l'utilisation raisonnée de notre sous-sol. Les activités de recherche, de formation à et par la recherche, d'interaction avec le monde socio-économique de GeoRessources représentent un miroir du projet I-SITE Lorraine Université d'Excellence (LUE) tourné vers l'interdisciplinarité, l'ingénierie, un ancrage territorial et un écosystème socio-économique fort. La reconnaissance nationale et internationale de l'Université de Lorraine, dans certains domaines phares de l'ingénierie du sous-sol (1^{er} rang européen, 11^{ème} rang mondial en 2020 dans le classement de Shanghai dans la catégorie ingénierie minière) illustre la place et l'importance du laboratoire GeoRessources dans cet écosystème. La trajectoire scientifique historique de GeoRessources s'ancre territorialement sur l'exploitation des ressources du sous-sol lorrain et doit sa reconnaissance internationale à des personnalités reconnues dans les domaines de la géologie numérique, des inclusions fluides, de la métallogénie, de la géochimie organique,

de la minéralurgie, de la géomécanique et de l'après-mine et du stockage géologique de déchets radioactifs et du CO₂.

Description du poste :

Le laboratoire GeoRessources est hébergé sur 3 sites géographiques de l'Université de Lorraine (ARTEM, Campus Victor Grignard-FST et Roubault-Brabois), sur une surface de 10 000 m².

La personne recrutée sera en charge (i) de la logistique du laboratoire (gestion du parc automobile, courrier, gestion des collections, manutention, etc) et (ii) du suivi de l'ensemble des travaux immobiliers du laboratoire sur les trois sites géographiques. Il sera ainsi en constante interaction avec l'ensemble des acteurs du laboratoire (chercheurs-enseignants-chercheurs, personnels techniques et administratifs et doctorants), ainsi que l'ensemble des acteurs en charge de la logistique et de la gestion des bâtiments (services techniques de site, et services centraux de l'Université de Lorraine).

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

Mission 1 - 70%. Coordonner les éléments logistiques à l'échelle de l'Unité : interactions avec les équipes internes, services centraux et services techniques de sites de l'UL (nettoyage, gestion bâtiment), accueil physique, courrier, gestion logistique des collections, gestion du parc automobile.

Activités associées :

- Planifier, coordonner les interventions d'une ou plusieurs équipes en matière de logistique et de services généraux : accueil physique et téléphonique, courrier, gestion du parc automobile, nettoyage des locaux, manutention
- Assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant sur site dans son domaine d'activité (VTR et équipements process de recherche)
- Gérer des stocks : commandes, facturations, réception, entreposage, catalogage et inventaire
- Gérer administrativement et techniquement le parc automobile : affectation des véhicules, entretien, réparation, budget, assurance
- Gérer une enveloppe budgétaire liée à ses activités
- Contrôler le service fait des prestataires extérieurs
- Déterminer les priorités et faire intervenir les professionnels compétents
- Respecter et faire respecter la réglementation en hygiène et sécurité du travail ainsi que s'assurer du respect de la réglementation de sécurité ERP, s'assurer notamment du respect des protocoles de sécurité notamment de l'usage systématique d'Équipements de Protection Individuelle
- Vérifier la propreté des lieux et installations
- Contrôler la circulation des personnes : distribution de badges d'accès et de clés et tenue à jour de leur affectation, Réguler l'entrée des visiteurs et groupes et surveiller les accès
- Gestion des droits d'accès,
- Maintenance de niveau 1 des installations et matériels dédiés au labo
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- Tri sélectif des déchets

Mission 2 - 30%. Assurer le suivi de projets immobiliers courants

Activités associées :

- Participer à l'expression des besoins dans le cas d'aménagements et projets d'adaptations rendus nécessaires au regard de l'évolution de l'activité du laboratoire
- Assurer l'interface en représentant le donneur d'ordre auprès du mainteneur ou conducteur de projet issu du service technique concerné (différents sites de l'Université de Lorraine où GeoRessources est implanté) et ou de la DPI lorsque le projet fait l'objet d'une programmation de la direction
- Assurer l'interface avec les services techniques de sites pour signaler toute anomalie ne respectant pas le plan de prévention ou le PGC rédigé par le SPS ou en cas d'anomalies par rapport au cahier des charges
- Assister à la réception des travaux, suivre les levées de réserves réalisées par le conducteur d'opération et alerter celui-ci de toute anomalie constatée pendant la durée de garantie (parfait achèvement et biennale)

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances

- Méthodologie de la logistique (connaissance générale)
- Méthodologie de conduite de projet (connaissance générale)
- Des connaissances de la réglementation en matière de construction seraient appréciées
- Technique des différents corps de métiers du bâtiment et du génie civile (connaissance générale)
- Commande publique (notion de base)
- Technique de négociation (connaissance générale)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et réglementation sécurité ERP (notion de base)

Compétences opérationnelles

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe (application)
- Gérer les relations avec des interlocuteurs (application)
- Savoir rendre compte (application)
- Gérer un budget (application)

Compétences relationnelles

- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Capacité d'adaptation
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'initiative
- Sens de la confidentialité

TENDANCE D'ÉVOLUTION DU MÉTIER

Il s'agit d'identifier les facteurs clés d'évolution des métiers puis de renseigner l'impact qualitatif sur le métier car il se déduit des facteurs clés retenus

Facteurs d'évolution connus du métier par le responsable hiérarchique direct :

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

- ☐ Travail plutôt seul
 ☒ Travail plutôt en équipe
 ☒ Travail régulièrement au contact du public / des usagers

Partenaires (internes/externes) :

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
OTelo	Travail en réseau métier
Services Techniques des sites ARTEM, Roubault-Brabois et Faculté des Sciences et Techniques	Travail quotidien
Usagers et personnels	Travail quotidien
Services centraux de l'Université (Direction des achats et marchés publics, Direction de la logistique interne)	

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Entreprises externes	Echanges réguliers et/ou ponctuels en fonction de la nature et de l'ampleur des travaux

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI : ☐ Oui ☒ Non

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

IPAGE : ☐ Oui ☒ Non

Si oui, à quel titre :

TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE

Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :

- Externalisation de certaines activités
- Réglementation liée à la protection de l'environnement

Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :

- Développement des compétences liées à ces évolutions

Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984