

Opérateur.trice logistique

Structure d'affectation : UFR Sciences et Techniques

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'UFR Sciences et Techniques est une composante multi-sites, elle est présente sur les campus de Mont-Saint-Aignan, du Madrillet et d'Évreux. Elle accueille, en sa qualité de gestionnaire, des activités de recherche et d'enseignement, 4000 étudiants sur 11 bâtiments pour une surface supérieure à 110 000 m². Elle comprend 7 départements d'enseignement (biologie, chimie, géosciences et environnement, informatique, langues et communication, mathématiques et physique) et 1 institut de recherche l'IREM. 14 laboratoires, 3 Labex, 1 Equipex et 8 fédérations de recherche sont rattachés à l'UFR.

Le service général de l'UFR est organisé en 19 services : cabinet, finances, personnels, soufflage de verre, hygiène-sécurité-environnement, ressources biologiques, communication, logistique-accueil, scolarité de MSA et du Madrillet, services techniques du Campus Est et du Madrillet, reprographie, informatique et audiovisuel des Campus Est et Madrillet, gestion du site du Madrillet, gestion des bâtiments IRCOF et CURIB.

Le service logistique est composé de 5 agents encadrés par un chef de service. Ce service est au contact direct des étudiants, des enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et des personnels des autres services de l'UFR et de l'université.

NATURE DU POSTE

Corps : **ATRF**

BAP : **G**

Catégorie (A, B, C) : **C**

Métier (emploi type Referens, libellé court des fonctions) : **G5B45 Opérateur-trice logistique**

Modalité de recrutement : **recrutement contractuel**

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE :

L'agent-e recruté-e réalise les activités de logistique au sein de l'UFR Sciences et Techniques sur le site de Mont-Saint-Aignan : montage et démontage des manifestations événementielles, réalisation de petits travaux, mission d'appariteur pour examens sur tablettes numériques. Il participe à la réalisation des tâches du service logistique en cas d'absence des collègues. De manière exceptionnelle, l'opérateur-trice logistique réalisera des missions d'accueil du public, de gestion de la blanchisserie et d'entretien des locaux.

ACTIVITÉS ASSOCIÉES :

- Apporter un soutien logistique pour l'affichage, les manifestations exceptionnelles.
- Veiller à l'entretien des circulations dans les bâtiments (arrosage des plantes, résolution de problèmes d'encombrement, etc.)
- Recenser les petits travaux à réaliser dans les locaux de l'URN gérés par l'UFR Sciences et Techniques, et communiquer ces opérations aux services
- Participer à la mise en place des examens avec tablettes numériques, en aidant les équipes pédagogiques.
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone, y compris accueil des fournisseurs pour livraison de colis urgents (du fait de leur nature) et remise rapide aux destinataires (laboratoires...)
- Vérifier le planning des locaux dans ADE Campus et la présence dans ceux-ci des consommables nécessaires à l'enseignement (feutres, télécommandes fonctionnelles...)
- Assurer le service de blanchisserie de l'UFR selon le protocole adapté pour les laboratoires de chimie et de biologie, les départements d'enseignement (TD, TP) : collecte, protocole de blanchissage, tenue des documents afférents (fiches descriptives du linge pris en charge, de la quantité, des structures bénéficiaires, etc.), rendu des vêtements et fournitures une fois traités.
- Assurer le nettoyage et l'entretien de surfaces (locaux administratifs, techniques, d'enseignement et spécialisés) du patrimoine bâti et non bâti de la composante.

SPECIFICITE DU POSTE

CONTRAINTES PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Contraintes horaires en fonction des besoins du service : événementiel, accueil du public à horaires fixes

Sollicitation possible sur toutes les missions du service logistique en cas d'absence des collègues.

COMPETENCES A METTRE EN ŒUVRE POUR TENIR LE POSTE

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Savoir / connaissances

- Connaissance de l'environnement professionnel
- Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire / compétences opérationnelles

- Savoir effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- Savoir effectuer des opérations de maintenance, en utilisant le matériel adapté
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Savoir planifier et respecter les délais
- Savoir utiliser les équipements de sécurité
- Posséder une bonne maîtrise de l'expression orale et de la lecture (consignes d'utilisation des produits d'entretien, fiches de planning des salles, avertissement de sécurité dans les salles de travaux pratiques et les laboratoires)
- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage

Savoir être / compétences comportementales

- Savoir travailler en équipe, bonnes aptitudes relationnelles
- Respecter l'organisation du travail dans le service
- Faire preuve de discrétion

POSTE DANS L'ORGANISATION

POSITIONNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Affectation du poste :	UFR Sciences et Techniques
Localisation du poste :	Campus de Mont-Saint-Aignan
Répartition organisationnelle	100 % UFR Sciences et Techniques Administration
Sous autorité hiérarchique :	Chef-fe du service Logistique
Sous autorité fonctionnelle :	
Nombre de personnes encadrées :	0
Statut et catégorie des personnes encadrées :	-

L'Université de Rouen Normandie est une **structure handi'accueillante** : tous nos postes sont ouverts au recrutement des travailleurs en situation de handicap.

Référente Handicap :

Aurore DUPONT-CHAUVEL

rh_handicap@univ-rouen.fr