

## Fiche de poste

### Adjoint.e au Chef du département maintenance et logistique (F/H)

BAP G : Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention/ **Catégorie B / G4B48 - Technicien-ne logistique / Concours interne**

Localisation : Cnous, 60 boulevard du lycée Vanves (92) - Métro Corentin-Celton – 500 mètres du périphérique

### Environnement

Au sein du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR), le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et les vingt-six Centres régionaux des œuvres universitaires (Crous) constituent un réseau dont la mission sociale s'étend à tous les services de proximité de la vie quotidienne des étudiants : accompagnement social et financier (bourses sur critères sociaux, aides financières, service social) logement, restauration, vie de campus. Leur ambition est d'apporter aux 2,97 millions d'étudiants les mêmes chances d'accès et de réussite dans l'Enseignement supérieur : recherche d'emplois temporaires, vie de campus, accueil des étudiants étrangers, etc.

Le Cnous assure la cohérence et le pilotage du réseau, l'expertise de projets, la mutualisation des expériences, l'organisation du dialogue social avec les représentants des personnels et des relations avec les organisations étudiantes, la modernisation de la gestion, l'allocation et l'optimisation des ressources et la restitution des résultats des politiques financées par l'État sur le territoire national.

Le Cnous accompagne les Crous dans leur travail avec leurs partenaires locaux (universités, établissements d'enseignement supérieur, étudiants et leurs associations, collectivités territoriales, etc.) dans des champs aussi divers que la culture, la promotion du bien-être, la dynamisation de la vie en résidence, l'accès aux loisirs, etc.

<b>Effectifs</b>	Réseau de 15 000 agents et 26 directrices et directeurs généraux de Crous, dont 145 postes au Cnous
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement (logement étudiant), aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles.

### Poste

<b>Fonction</b>	Adjoint.e au Chef du département maintenance et logistique (H/F)
<b>Missions</b>	<p>Le bâtiment du site de Vanves est partagé avec d'autres occupants du secteur public dont le CNOUS assure l'exploitation et la logistique. Le bâtiment est un ensemble de bureaux, locaux techniques et salles de réunions d'environ 7.400 m<sup>2</sup> et composé de 11 niveaux : 9 étages avec sous-sols et des équipements : chaufferie, ventilation, ascenseurs et monte-charge, climatisation, etc...</p> <p>L'adjoint.e au Chef du département maintenance et logistique est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef de la cellule exploitation et logistique. Il/Elle travaille en binôme avec l'opérateur de maintenance / logistique.</p> <p>Son rôle est d'encadrer et de coordonner toutes les interventions en rapport avec le site du CNOUS, ainsi que de suppléer le chef de la cellule exploitation et logistique.</p> <p><b>Organisation de la gestion du site :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier, encadrer et coordonner les interventions de l'équipe en matière de logistique et des services généraux : (contrôle d'accès, sécurité incendie, accueil physique et téléphonique, ascenseurs, manutention) ;</li> <li>• Gérer les badges d'accès ;</li> <li>• Assurer l'interface et le suivi technique des interventions des prestataires qui interviennent sur le site ;</li> <li>• Gérer les stocks, engagements, commandes, facturations, réceptions, entreposages, catalogages et inventaires ;</li> <li>• Préparer et suivre la logistique des salles de réunion via l'application dédiée : thé, café, eau etc. ;</li> <li>• Établir les bons de commande et les services faits (SF) ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les priorités et faire intervenir les professionnels adaptés si besoin.</li> </ul> <p><b><u>Pilotage des prestataires externes :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner les entreprises externes qui interviennent sur le site dans le cadre de travaux ou de vérifications réglementaires ;</li> <li>• Tenir à jour les dossiers techniques de recollement (dossiers des ouvrages exécutés, plans techniques, schémas, procès-verbaux, rapports finaux) ;</li> <li>• Contrôler l'application des consignes données, règles, procédures, normes et standards, permis de feu ;</li> <li>• Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité sur le site.</li> </ul>
--	--

## Compétences

<b>Connaissances/Compétences</b>	<p><b><u>Connaissances :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques des différents corps de métiers du bâtiment (connaissance générale) ;</li> <li>• Réglementation sécurité incendie, hygiène et sécurité et en matière de construction (connaissance générale) ;</li> <li>• Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux (connaissance générale) ;</li> <li>• Contraintes liées au immeubles (notion de base) ;</li> <li>• Environnement et réseaux professionnels (notion de base) ;</li> <li>• Méthodologie de la logistique (connaissance générale) ;</li> <li>• Marchés publics (notion de base).</li> </ul> <p><b><u>Compétences opérationnelles :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendre compte régulièrement à sa hiérarchie ;</li> <li>• Alerter systématiquement la hiérarchie de tout dysfonctionnement ;</li> <li>• Travailler en équipe est indispensable ;</li> <li>• Structurer son travail ;</li> <li>• Savoir planifier et respecter des délais ;</li> <li>• Mettre en œuvre des procédures et des règles ;</li> <li>• Utiliser les outils bureautiques.</li> </ul> <p><b><u>Compétences comportementales :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Force de proposition pour la cohésion d'équipe ;</li> <li>• Rigueur / Fiabilité ;</li> <li>• Réactivité ;</li> <li>• Sens de l'écoute ;</li> <li>• Capacité d'adaptation.</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraintes horaires et sujétions particulières liées au calendrier de gestion ;</li> <li>• Port de charge ;</li> <li>• Port d'équipement de protection individuelle (EPI).</li> </ul>

Conforme à la DAP G  
de Répères, le 13/05/2024

Expert de Jury



Julien Belkacem